Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego
w Zielonej Górze

S t a t u t

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 maja 2019 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 21 maja 2019r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 - tekst jednolity z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 luty 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
5. Ustawa z dnia 14 października 2019 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
6. Konwencji o prawach dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).Ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.).

7. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018r. poz.1457ze zm.).
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r.- Prawo oświatowe (Dz.U. 2018, poz. 996 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. (Dz. U. z 2018r., poz. 467).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego. (Dz.U. 2017, poz. 671).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. 2017, poz. 703).

Rozdział l
Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Nazwa zespołu brzmi:
   „Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze".

2. Siedzibą zespołu: Zielona Góra, ul. Wyspiańskiego 21 - 25.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze wchodzą:

   1) Szkoły:

      a) „Szkoła Podstawowa Nr 10 Sportowa z oddziałami mistrzostwa sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze",

      b) czteroletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, na podbudowie programowej szkoły podstawowej o nazwie:
      „VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze",

      d) skreślony,

      e) skreślony,

      f) skreślony.

   2) skreślony.

   3) Schronisko Młodzieżowe.

2. W Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego realizowane są programy autorskie.

3. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze, zwany dalej „Zespół", jest szkołą publiczną.

4. Szkoła Podstawowa nr 10 Sportowa z oddziałami mistrzostwa sportowego jest szkoła publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia, która realizuje oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego w szczególności;

   1)w klasach I-III ukierunkowany etap szkolenia sportowego w akrobatyce, piłce nożnej, pływaniu i lekkiej atletyce,

   2)w klasach IV-VIII ukierunkowany etap szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce ręcznej, piłce siatkowej, koszykówce, lekkiej atletyce, strzelaniu, pływaniu,

   3)w klasach IV-VIII ukierunkowany etap szkolenia sportowego i specjalistycznego w akrobatyce, pływaniu,

5. VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową, która realizuje w klasach I-IV ukierunkowany etap szkolenia sportowego i specjalistycznego w akrobatyce, piłce nożnej, piłce ręcznej, piłce siatkowej, koszykówce, lekkiej atletyce, pływaniu.

6. (skreślony)

6a. W Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego szkolenie sportowe prowadzone jest zgodnie z programami szkolenia sportowego dla poszczególnych sportów, opracowanymi przez Polskie Związki Sportowe i zatwierdzonymi przez odpowiedniego ministra.

7. (skreślony)

8. (skreślony)

8.1. (skreślony)

8.2. (skreślony)

9. (skreślony)

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra z siedzibą ul. Podgórna, Zielona Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły.

§ 4.

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny emocjonalny i sportowy rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy, w szczególności:
   1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na następnych etapach kształcenia aż do uzyskania matury,
   2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także - w uzasadnionych przypadkach - ukończenie szkoły w skróconym czasie,
   3) rozwijanie uzdolnień sportowych uczniów,
   4) współpraca z klubami sportowymi, w szczególności w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów sportowych,
   5) diagnozowanie i wspomaganie rozwoju szczególnych predyspozycji ucznia do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych,
   6) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia uwzględniając możliwości rozwoju uzdolnień sportowych, w szkołach wyższych i policealnych,
   7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
   8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
   9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa.
   12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, internatu lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
   13) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
   14) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
   15) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
   16) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
   17) zapewnienie rodzicom informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
   18) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą,
   19) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: nauczania, profilaktyczno-wychowawczym oraz szkolenia sportowego zaopiniowanymi przez radę szkoły i samorząd uczniowski.
4. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej.

§ 5.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:
   1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, sportowych lub nadobowiązkowych,
   2) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
   3) dyżury nauczycieli zgodnie z grafikiem,
   4) monitorowanie szkoły,
   5) zapewnienie opieki podczas zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję oraz nauczyciel – trener prowadzący zajęcia treningowe
2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel – trener dyżurujący,
3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i wyznaczony opiekun.

Rozdział 3
Organy szkoły.

§ 6.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna i jej zespoły
   a) zespół rady pedagogicznej szkoły podstawowej,
   b) zespół rady pedagogicznej liceum ogólnokształcącego,
   c) zespół rady pedagogicznej wychowawców internatu.
3. Samorządy uczniowskie w szkole podstawowej i liceum.
4. Rady rodziców szkoły podstawowej i liceum.
5. Rada szkoły.
6. Organy szkoły, o których mowa w pkt 2 – 5, działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 7.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
   4) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) zapewnia bezpieczne i chroniące przed przemocą warunki pobytu uczniów w Zespole
   6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie,
   7) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, sportowej, wychowawczej i opiekuńczej,
   8) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej,
   9) podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów z innych szkół,
   10) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
   11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   12) tworzy warunki do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
   13) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 25 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
   15) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
   16) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem oraz zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia,
   19) prowadzi w sposób zgodny z przepisami prawa dokumentację dotycząca: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
   20) dokonuje oceny pracy nauczyciela i pracownika Zespołu,
   21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie

będących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 8

Rada Pedagogiczna Zespołu

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

8. Posiedzenia Rad pedagogicznych są protokołowane.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Szkoły,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia Zespołu,
   6) opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działają samorządy uczniowskie w poszczególnych typach szkół zwane dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin.
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców szkoły podstawowej i rada rodziców liceum, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu poszczególnych rad klasowych .
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3a. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,
   2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i przedstawicieli do rady rodziców oraz wewnętrzną strukturę i zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

§ 12.

Rada szkoły

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
   1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
   2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły,
   3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
   4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
   5) uchwala zmiany w statucie szkoły.
3. W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
   2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
   3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

4. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawicieli nauczycieli, rodziców, uczniów do rady szkoły wyłaniają spośród siebie. W liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowy wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, poprzez:
   1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
   2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§ 13.

Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w procedurach placówki.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron .

Rozdział 4
Organizacja szkoły.

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się w terminie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi, jednak nie później niż w ostatni piątek stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra oraz opiniuje Kuratorium Oświaty do dnia 30 maja danego roku.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów (słuchaczy) przypadającą na jeden oddział określają odrębne przepisy.
3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (laboratoria, języki obce, wychowanie fizyczne) określają odrębne przepisy, możliwości finansowe oraz baza materialna i dydaktyczna szkoły.
4. Organizację kształcenia w Szkole Mistrzostwa Sportowego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z klubami sportowymi realizującymi szkolenie sportowe na etapie ukierunkowanego w dyscyplinach tj.

akrobatyka, koszykówka, lekka atletyka, piłka nożna, piłka ręczna, piłka siatkowa.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz szkolenia sportowego.
6. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca (w oddziałach sportowych dodatkowo trener). Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem na danym etapie edukacyjnym.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i sportowe,
   2) zajęcia edukacyjne rozszerzone,
   3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów oraz zgrupowań sportowych oraz formie zdalnej.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

§ 18.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 19.

1. W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej e –dziennikiem.
2. E – dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
   a) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
   b) danych osobowych,
   c) tematów lekcji,
   d) frekwencji,
   e) ocen,
   f) uwag o zachowaniu i postawach,
   g) zestawienie wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 20.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa ocenianie wewnątrzszkolne odrębne dla szkoły podstawowej i liceum.

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, laboratoriów, oraz internatu
   2) biblioteki z czytelnią,
   3) obiektów sportowych,
   4) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
   5) pokoju nauczycielskiego,
   6) gabinetu pielęgniarki,

7) gabinetu fizykoterapii,
8) gabinetu logopedy,
9) gabinetu psychologa,
10) gabinetu socjoterapeuty,
11) gabinet pedagoga i pedagoga terapeuty,
12) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
3. Szczegółowe zasady organizacji internatu określa załącznik nr 1 do statutu.
4. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu,
7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
8. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły .
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
5) wypożyczanie uczniom szkolnych podręczników wieloletnich,
6) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
7) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
8) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
9) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Regulamin świetlicy szkolnej:
1) Świetlica szkolna czynna jest w godzinach od 6.30 do 16.30
2) Nabór uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kwestionariusza zawierającego informacje o uczniu, czasie jaki ma spędzić w świetlicy i sposobie opuszczania świetlicy. Kwestionariusz wypełniają rodzice lub opiekunowie ucznia. O wszelkich zmianach należy poinformować wychowawców świetlicy osobiście lub pisemnie.
3) Informacje zawarte w kwestionariuszu określają czy uczeń może opuścić świetlicę samodzielnie i o której godzinie, czy będzie odbierany przez rodziców lub opiekunów. Nie uwzględnia się informacji telefonicznych. Wszelkie zmiany przyjmowane będą tylko na piśmie. Uczniowie przebywający w świetlicy do momentu rozpoczęcia lekcji, informowani są przez wychowawców świetlicy o godzinie wyjścia do klasy.
4) Liczebność grup wychowawczych uzależniona jest od liczby zatrudnionych wychowawców, co wiąże się z liczbą dzieci korzystających ze świetlicy. Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie edukacji wczesnoszkolnej oraz klas starszych.
5) W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowani są uczniowie, których opiekunowie (rodzice) pracują zawodowo.
6) Przed wejściem do świetlicy obuwie i nakrycie wierzchnie uczniowie zostawiają w swoich szafkach.
7) W świetlicy obowiązuje obuwie zmienne.
8) Do świetlicy uczniowie przychodzą z tornistrami i układają je w miejscu do tego przeznaczonym.
9) Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za rzeczy wartościowe (np. telefon komórkowy, pieniądze, gry elektroniczne, zabawki) przyniesione przez dzieci do świetlicy. Należy pozostawić je w szafkach

lub nosić zabezpieczone w kieszeniach.
10) Uczniowie są zobowiązani do nienagannego i odpowiedniego zachowania się w czasie pobytu w świetlicy w stosunku do nauczycieli oraz koleżanek i kolegów.
11) Uczeń jest zobowiązany do poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w świetlicy.
12) Uczniom nie wolno opuszczać świetlicy bez zgody nauczyciela- wychowawcy. Każde wyjście ze świetlicy uczeń ma obowiązek zgłosić wychowawcy świetlicy.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
1) tworzenie warunków do pracy własnej,
2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
3) organizowanie pomocy w nauce,
4) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
5) rozwijanie zainteresowań uczniów,
6) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych,
7) upowszechnianie kultury zdrowotnej.

4. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje zastępca dyrektora ds. szkoły podstawowej.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
1) całokształt pracy wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
2) wyposażenie świetlicy,
3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i planu godzin dla wychowawców,
4) plan i tematykę hospitacji,
5) organizuje pracę wychowawców i kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą,
6) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy,
7) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym i rodzicami,
8) dba o wystrój świetlicy.

§ 23.

Szkoła posiada internat i stołówkę
1. Regulamin internatu:
1) Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, może zorganizować internat.
2) Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie danej szkoły.
3) W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
4) W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczby miejsc w internacie ustala się limit 200 osób.
5) W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
6) Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły, w której jest zorganizowany internat, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7) Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.
8) Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
10) Kierownik internatu odpowiada za pracę internatu, a w szczególności za działalność opiekuńczo-wychowawczą, oraz za pracę stołówki, w tym:
a. właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
b. przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, bhp, p.poż.
c. estetyczny wygląd stołówki i kulturalne spożywanie posiłków przez dzieci,
d. prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci i młodzieży,

e. planowanie jadłospisów i pilnowanie prawidłowej kaloryczności posiłków,
f. posiadane wyposażenie, materiały i pomoce, które eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem.

10) Szczegółową organizację pracy internatu określa Regulamin Internatu – załącznik nr 1.

2.Regulamin stołówki:

1) Wstęp do stołówki dozwolony jest wyłącznie dla osób posiadających ważny bon żywnościowy .

2) Wychowankowie korzystający ze stołówki, zobowiązani są do :

a. przebywania w stołówce w odpowiednim ubraniu,
b. zachowania kultury spożywania posiłków,
c. odniesienie talerzy i sztućców oraz pozostawienie po sobie czystości po zakończeniu posiłku,
   - wynoszenie ze stołówki naczyń i sztućców jest zabronione,
   - wynoszenie posiłków do pokoju jest zabronione,
   - zwrot należności za niewykorzystane posiłki może być zrealizowany na podstawie wyprowiantowania złożonego u wychowawcy lub dietetyczki,
d. wyprowiantowanie powinno zawierać bony żywnościowe na okres nieobecności, powód nieobecności, powinno być podpisane przez wychowawcę oraz złożone u dietetyczki z dwudniowym wyprzedzeniem,
e. godziny wydawania posiłków mogą ulegać zmianom w przypadkach uzasadnionej konieczności,
f. internat może zapewnić całodzienne wyżywienie w soboty, niedziele i święta,
g. warunkiem do żywienia jest minimum 50 chętnych wychowanków.

Rozdział 5
Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 24.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami: pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnionych jest czterech wicedyrektorów, kierownik świetlicy i kierownik internatu.
4. W szkole do realizacji szkolenia sportowego zatrudnia się nauczycieli mających uprawnienia trenerów i instruktorów sportowych.
5. W szkole zatrudnia się nauczycieli o specjalnych przygotowaniach pedagogicznych np. logopedycznych itd.
6. W szkole powołane są stałe zespoły nauczycielskie, a ponadto dyrektor szkoły tworzy zespoły w zależności od potrzeb do wykonania konkretnych zadań.
7. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów.
8. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

§ 25.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
   1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w oddziałach i zespołach,
   2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
   3) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych w celu

wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
4) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, treningów przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
5) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora,
6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i szkolenia sportowego,
7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
9) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej,
10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
11) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
12) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.

4. Nauczyciel - wychowawca oddziału:
1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów oraz troszczy się o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów,
2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu,
3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej,
4) uzgadnia, planuje i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu uczniów klasy a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
6) kieruje praca wychowawczą w podległym mu oddziale współpracuje z trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pedagogiem terapeuta, socjoterapeutą, rodzicami oraz dyrektorem Zespołu,
7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy),
8) utrzymuje stały i systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauczaniu, wychowaniu i profilaktyki, oraz obserwuje postępy w nauce swoich wychowanków, na bieżące udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
9) informuje rodziców za pomocą e-dziennika (pocztą elektroniczną) o grożących ocenach niedostatecznych przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową w terminach określonych w harmonogramie terminów na dany rok szkolny,
10) powinien zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
11) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy danego oddziału uwzględniając Program profilaktyczno-Wychowawczy Zespołu, oraz realizować z uczniami założenia tego Programu profilaktyczno- Wychowawczego,
12) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne,
13) kształtować właściwe stosunki miedzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
14) organizować spotkania z rodzicami na temat postępów w nauce, klasyfikacji i zachowania uczniów zgodnie zatwierdzonym harmonogramem na dany rok szkolny zatwierdzonym na początku roku szkolnego.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, rozszerzonych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone,
a) odnotowanie obecności uczniów w e-dzienniku niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć,
b) odbieranie na bieżąco informacji przekazanych za pośrednictwem e- dziennika,
3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy:
a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
b) prowadzenie e-dziennika swojej klasy,
c) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.

6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przyjęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, bez względu na wiek, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków w szkole jest dopuszczalne tylko

po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.

9. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców, trenera lub pełnoletniego ucznia.

§ 26.

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6
Uczniowie.

§ 27.

1. Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum 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 do ukończenia 21 roku życia,

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale oraz przynależność klubową.

2. Zasady przyjmowania uczniów chcących trenować wybrane dyscypliny sportowe:

1) Akrobatyka sportowa

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,

b) Zasady kwalifikacji do oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum:

- kandydat musi być członkiem Klubu Sportowego mającym ważne porozumienie ze Szkołą dotyczące szkolenia sportowego w trampolinie, akrobatce sportowej i który jest zarejestrowany w Polskim Związku Gimnastycznym,
- kandydat musi posiadać Licencję Zawodnika wydaną przez Polski Związek Gimnastyczny,

c) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,

d) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

2) Pływanie

a) Do oddziału szkoły podstawowej – oddziału sportowego i oddziału mistrzostwa sportowego, zostaną przyjęci uczniowie, którzy osiągną najlepsze wyniki w teście kwalifikacyjnym, dostępnym na stronie internetowej szkoły w terminie rekrutacji zgodnym z obowiązującym w danym roku szkolnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

b) Zasady kwalifikacji do oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego liceum:

- kandydat musi być członkiem Klubu Sportowego zarejestrowanego w Polskim Związku Pływackim,
- kandydat musi posiadać Licencję Zawodnika wydaną przez Polski Związek Pływacki,
- w sezonie poprzedzającym, kandydat do SMS musi na zawodach przewidzianych w Kalendarzu Imprez Polskiego Związku Pływackiego lub Okręgowego Związku Pływackiego uzyskać minimum II klasę sportową,

- wymagane jest zaświadczenie o posiadanej klasie sportowej wydane przez Polski lub Okręgowy Związek Sportowy,
- kandydat musi osiągnąć wyznaczone minimum punktowe w teście sprawności ogólnej (MTSF),
- kandydaci winni dodatkowo złożyć pisemną informację trenera o poziomie sportowym kandydata,
- szczegółowy opis testów dostępny będzie na stronie internetowej szkoły w terminie rekrutacji zgodnym z obowiązującym w danym roku szkolnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

3) Lekka atletyka
Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

4) Koszykówka
Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
c) 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

5) Piłka siatkowa
Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
c) 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

6) Piłka nożna
Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

7) Strzelectwo sportowe
Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,

b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

8) Piłka ręczna

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) 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 do ukończenia 21 roku życia,

b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

§ 28.
Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

Ogólne zasady oceniania

1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne;

3) śródroczne i roczne;

4) końcowe.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

1) uczniowi – podczas zajęć lekcyjnych,

2) rodzicom – na zebraniach klasowych, podczas konsultacji indywidualnych lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

9. Dokumentacji, o której mowa w pkt. 6 i 7 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

10. Uczniowi oraz rodzicowi wolno utrwalić obraz dokumentacji wymienionej w pkt 7 i 8 np. poprzez wykonanie fotografii.

11. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

13. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

6) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

8) przeprowadzenie diagnoz przedmiotowych i testów kompetencji, próbnych egzaminów zewnętrznych których wyniki zapisuje się w postaci procentowej w e-dzienniku; tak wyrażony wynik nie jest oceną ma jedynie charakter informacyjny i nie może mieć wpływu na obniżenie oceny śródrocznej i rocznej.

14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

16. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa stopnia	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.
20. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w pkt. 19. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-".
21. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

15. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w pkt. 19 i 21.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w pkt. 19.
23. Ocena śródroczna, ocena klasyfikacyjna roczna i ocena końcowa z wychowania fizycznego zostaje ustalona na podstawie ocen bieżących ze wszystkich zajęć sportowych realizowanych na podstawie ramowego planu nauczania i po konsultacji z nauczycielem realizującym kształcenie sportowe (dotyczy oddziałów sportowych).
24. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania przynajmniej na dwa tygodnie przez rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
25. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej.
26. Powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych dokonuje nauczyciel przedmiotu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
27. Wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia (w formie ustnej, na godzinie do dyspozycji wychowawcy), a jego rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

28. Na pisemny wniosek ucznia (pełnoletniego) bądź jego rodziców lub opiekunów prawnych, złożony w terminie 7 dni od wystawienia oceny rocznej, nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną uzasadnia ja w formie pisemnej.

§ 29

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1)podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2)podsumowaniu zachowania ucznia;
   3)ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4)ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Śródroczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego.
3. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
4. Ocena śródroczna w klasach I-III ma formę pisemną. Stanowi rejestr opanowanych umiejętności i ocenę zachowania konkretnego ucznia. W uzasadnionych przypadkach zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalanym w każdym roku w planie pracy szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Klasyfikacja roczna polega na:
   1)podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
   2)podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
   3)ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
   4)ustaleniu oceny rocznej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ocena roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
11. W klasach I-III opisowa ocena roczna wyrażona zdaniami uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Jest konstruowana w formie świadectwa.
12. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 30.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje pisemną prośbę ucznia.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z prośbą ucznia oraz opinią wychowawcy, w przypadku gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje wychowawca oddziału do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, do wniosku o którym mowa w pkt. 1, uczeń załącza opinię wychowawcy.
13. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin pracy komisji rozpatrującej wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
14. Wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywanej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) nauczyciel uczący w danej klasie;
   4) pedagog lub psycholog szkolny;
   5) nauczyciel-trener prowadzący szkolenie sportowe (dotyczy oddziałów sportowych)
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
   1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
   2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
   3) reprezentował szkołę na imprezach, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

§ 31.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
   1)uczniów, o których mowa w § 30 pkt. 2;
   2)ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   3)ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

4)ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, dla ucznia i którym mowa w pkt. 2.1 wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2.2- 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 2.2- 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie pkt. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 pkt.1 i § 34 pkt.1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w pkt. 2.3- 4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z 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, o której mowa w pkt. 3 i 4;
3)termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4)imię i nazwisko ucznia;
5)zadania egzaminacyjne;
6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 32.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 pkt. 1
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt. 7;
3)termin egzaminu poprawkowego;
4)imię i nazwisko ucznia;
5)zadania egzaminacyjne;
6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 28. pkt. 17.3

§ 33

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 32.
5.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w pkt. 3.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3.1 wchodzą:
1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9.2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3)termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4)imię i nazwisko ucznia;

5)zadania sprawdzające;
6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3.2 wchodzą:
1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2)wychowawca oddziału;
3)nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4)pedagog szkolny – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5)psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6)trener –dotyczy ucznia w oddziale sportowym
7)przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
8)przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w pkt. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2)termin posiedzenia komisji;
3)imię i nazwisko ucznia;
4)wynik głosowania;
5)ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w pkt. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 34

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń może powtarzać klasę jeśli otrzyma pozytywna rekomendacje trenera i trenowana przez niego dyscyplina występuje w oddziale programowo niższej.
8. Uczeń nie otrzymał promocji i nie uzyskał rekomendacji trenera do klasy programowo wyższej kontynuuje naukę w szkole rejonowej lub innej szkole.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 9, powtarza ostatnią klasę.
11.Uczeń kończy liceum ogólnokształcące ,jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń liceum ogólnokształcącego, który nie spełnił warunków zawartych w pkt. 11 powtarza klasę.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 13 , wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 16, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 35

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów klasach I-III

1. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4)dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
   7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
2. Zasady oceniania w przypadku nauki zdalnej:
   1)W okresie nauczania zdalnego prowadzi się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uzgodnionych z dyrekcją szkoły oraz rodzicami. Zastosowane narzędzia to: e- dziennik, platforma edukacyjna Classroom.
   2) Kontakt z rodzicami oraz uczniami odbywa się poprzez e dziennik.
   3) Nauczyciel systematycznie realizuje podstawę programową poprzez codzienny kontakt z rodzicami i uczniami za pośrednictwem e-dziennika oraz platformę edukacyjną Classroom.
   4) Praca ucznia jest stale monitorowana. Ocenie podlegają wytwory pracy dziecka w tym m.in. prace plastyczno-techniczne, prowadzone karty pracy, zeszyty a także wypowiedzi ustne i pisemne, doświadczenia przyrodnicze. Weryfikacja wiedzy odbywa się po uzgodnieniu terminu z rodzicami poprzez dostępne narzędzia; filmy, zdjęcia, rozmowy.
   5) Podstawowym celem monitorowania pracy dziecka w edukacji wczesnoszkolnej jest zachęcanie go do systematycznej i samodzielnej pracy, poszerzanie wiedzy i umiejętności oraz dostrzeganie sukcesów z poczynionych osiągnięć.
   6) Tygodniowy plan lekcji pozostaje bez zmian.
   7) Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom (na miarę możliwości) odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
   8) Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
   9) Podczas edukacji zdalnej stosuje się system oceniania obowiązujący w trakcie edukacji stacjonarnej.
3. W edukacji wczesnoszkolnej dwa razy w roku nauczyciel sporządza ocenę opisową – śródroczną, roczną i końcową.
4.Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
5.Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
   1) Edukacji polonistycznej– czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się ustne i pisemne, gramatykę oraz ortografię;
   2) Edukacji społecznej – wiedza o otaczających środowisku społecznym;
   3) Edukacji muzycznej – słuchanie i odtwarzanie muzyki;
   4) Edukacji plastyczno - technicznej – działalność plastyczno – techniczna;
   5) Edukacji matematycznej – pojęcie liczby I jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań

matematycznych, umiejętność rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości praktyczne;

6) Edukacji przyrodniczej - wiedza o otaczających środowisku przyrodniczym. Dokonywanie obserwacji i wyciąganie wniosków;

7) Wychowania fizycznego – sprawność fizyczno – ruchowa, element higieny osobistej, gry i zabawy zespołowe;

6. Ocenianie bieżące:

1) Bieżące ocenianie postępów w nauce ucznia może mieć charakter oceny opisowej, formę komentarza uwzględniającego poziom opanowania umiejętności oraz wskazówki do dalszej pracy lub być wyrażone w ocenach.

2) Oceny bieżące wpisywane są w odpowiednich grupach ocen w dzienniku elektronicznym

3) Oceny bieżące wyrażone stopniem wystawione są zgodnie z przyjętą skalą:

ocena: 6 - celujący
ocena: 5 - bardzo dobry
ocena: 4 - dobry
ocena: 3 - dostateczny
ocena: 2 - dopuszczający
ocena: 1 – niedostateczny

4) Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z uwzględnieniem między innymi wysiłku jaki wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć, jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego oraz zaleceń i wskazówek zawartych w opiniach i orzeczeniach PPP.

5) Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie PPP otrzymuje ocenę o stopień wyższą niż wynikająca z kryteriów oceniania.

6) Do ocen wyrażonych stopniem może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu: Brawo, Super, Ładnie, Poćwicz, Pracuj, Więcej itp.

7) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków.

8) Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

7. Kryteria oceniania

1) Prace pisemne oceniane są według skali procentowej przeliczanej na oceny:

100 % - 96 % - celujący
95 % - 85 % - bardzo dobry
84 % - 70 % - dobry
69 % - 50 % - dostateczny
49 % - 31 % - dopuszczający
30% i mniej - niedostateczny

2) W ocenianiu uwzględniamy znak + jako formę motywacji do dalszej pracy lub – jako wskazówkę do dalszej pracy.

3) W pisaniu z pamięci i ze słuchu wyróżnia się błędy:

a) zasadnicze : błędy ortograficzne,

b) podrzędne : brak litery, znaku diakrytycznego, interpunkcyjnego (3 błędy podrzędne stanowią jeden błąd zasadniczy),

4) Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się następująco:

celujący – 0 błędów
bardzo dobry – 1-2 błędy
dobry – 3-4 błędy
dostateczny – 5- 6 błędów
dopuszczający – 7 – 8 błędów
niedostateczny – 9 błędów i więcej

5) Prace sprawdzające (sprawdziany, dyktanda, kartkówki, karty pracy, prace samodzielne) będą oceniane wg podanej skali ocen.

6) Zasady podwyższania ocen:

a) uczeń ma możliwość poprawy oceny za pracę samodzielna na konsultacjach w terminie dwóch tygodni od uzyskania informacji o ocenie (termin przesuwa się w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela),

b) każda ocean z poprawy zostaje zapisana w dzienniku.

7) W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek:

a) uzupełnić zaległości w ćwiczeniach i zeszytach przedmiotowych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.

Termin ulega zmianie w przypadku nieobecności nauczyciela.

b)jest zobowiązany napisać pracę samodzielną w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem.

c)jeśli nie wywiąże się w ustalonym terminie pisze pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1)ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności
2)pisemne prace – ćwiczenia redakcyjne, karty pracy
3)kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie musza być zapowiadane
4)sprawdziany - zapowiedziane z wyprzedzeniem 1 tygodnia
5)obserwacja – praca w grupie, w parze
6)aktywność
7)zadania domowe – przeznaczone dla wszystkich uczniów, bez oceny niedostatecznej
8)wykonywanie ćwiczeń praktycznych

9. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) ciche czytanie,
2) głośne czytanie,
3) przepisywanie,
4) pisanie ze słuchu,
5) pisanie z pamięci,
6) wypowiedzi ustne,
7) wypowiedzi pisemne,
8) recytacja,
9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
10) samodzielne zdobywanie wiadomości,
11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
12) liczenie pamięciowe,
13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
14) rozwiązywanie, układanie i przekształcanie zadań tekstowych,
15) wykonywanie pomiarów,
16) stosowanie różnych technik plastycznych i technicznych,
17) dokładność i estetyka wykonywania prac,
18) śpiewanie,
19) rozpoznawanie utworów muzycznych,
20) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
21) czynione postępy w sprawności fizycznej oraz zaangażowanie i przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego,
22) aktywność podczas lekcji,
23) praca grupowa.

§ 36

Szczegółowe warunki oceniania uczniów w klasach IV-VIII

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

3. Wiadomości umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych. Narzędziami służącymi ocenie są formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) samodzielne wytwory pracy ucznia:

a) testy, prace klasowe – obejmują duże partie materiału, np. dział programowy, muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej, trwają do 2h lekcyjnych.

b) sprawdziany - obejmują materiał większy niż na kartkówkach i mniejszy niż na pracy klasowej, zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, trwają do 1 h lekcyjnej,

c) kartkówki – obejmują materiał z maksymalnie 3 ostatnich lekcji, nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, ilość zawartych w nich zadań musi umożliwić uczniowi wykonanie ich w czasie max. 15 minut

2) inne wytwory pracy ucznia charakterystyczne dla określonych zajęć edukacyjnych:

a) - odpowiedzi ustne;
b) - zadania domowe;
c) - przygotowanie do lekcji;

d) - aktywność,
e) - zaangażowanie i kreatywność ucznia;
f) - działania dodatkowe, ponadstandardowe;
g) - inne elementy specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

4. Prac pisemnych tj. testów, prac klasowych i sprawdzianów, dotyczą następujące warunki:
1)nauczyciel zobowiązany jest do ich zapowiadania i zapisania w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem szczegółowych zagadnień i kryteriów oceniania, umożliwiających przygotowanie do w/w prac;
2)w jednym dniu może odbyć się tylko jedna forma, w tygodniu maksymalnie 3;
3)powinny być one sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni;
4)są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
5)sprawdzone i ocenione są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
6)uczniowi nieobecnemu w terminie pisemnej formy nauczyciel wpisuje do e-dziennika oznaczenie „nb", będące skrótem wyrazu „nieobecny", w danej kolumnie ocen, przy czym nauczyciel ma obowiązek opisać kod lub kategorię oceny;
7)uczeń nieobecny na pracy klasowej, teście, sprawdzianie powinien napisać zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły; jeśli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pisze zaległą pracę w terminie wskazanym przez nauczyciela np. na najbliższej lekcji danego przedmiotu.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Ocena	Przedział procentowy
niedostateczny	0% -30%
dopuszczający	31% -49%
dostateczny	50% - 69%
dobry	70% - 84%
bardzo dobry	85% - 95%
celujący	96% -100%

6. Nauczyciel może dokonywać oceny postępów ucznia za pomocą znaków „+" lub „-": sześć znaków „+" stopień celujący, sześć znaków „-" stopień niedostateczny.

7. Uczeń może być raz lub dwa razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem testów, prac klasowych, sprawdzianów; uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie na początku zajęć; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku; tak wpisane nieprzygotowanie nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną; zgłaszane przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej; w przypadku zgłoszonego nieprzygotowania do lekcji stosuje się zapis „np".

8. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny stosuje się zapis „nb", a po napisaniu przez ucznia zaległej pracy w miejsce zapisu „nb" wpisuje się uzyskaną ocenę,

9. Zasady podwyższania ocen bieżących:
1) uczeń ma obowiązek zgłosić chęć poprawy oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni od powiadomienia o ocenie;
2) ocenę z ponownie napisanej pracy wpisuje się do dziennika w miejsce poprzedniej oceny, dodając literkę (p);

10. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i jest wystawiana na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych w szkole programów nauczania. Nie dopuszcza się zatem uznania średniej ważonej czy arytmetycznej jako podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

§ 37

Szczegółowe warunki oceniania uczniów w VII LO

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny, pisemny lub inny wynikający ze specyfiki przedmiotu. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych. Ocenienie bieżące postępów ucznia odbywa się poprzez stosowanie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) praca klasowa, to pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, która zapowiadana jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisywana do e- dziennika, trwa do 90 minut i której wynik ogłoszony jest najpóźniej w terminie do 14 dni;

2) sprawdzian, to pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, która może mieć formę opisową lub testową, zapowiadana jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisywana do e-dziennika, trwa do 45 minut i której wynik ogłoszony jest najpóźniej w terminie do 14 dni z podaniem szczegółowych zagadnień i kryteriów oceniania, umożliwiających przygotowanie do w/w prac;

3) kartkówka, to pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, która nie musi być zapowiadania oraz wpisywana do e-dziennika, obejmuje zakres materiału realizowany podczas ostatnich dwóch godzin lekcyjnych z danego przedmiotu, trwa do 15 minut i której wynik ogłoszony jest najpóźniej w terminie do 7 dni ;

4) odpowiedź ustna;

5) referat;

6) przedstawienie tematu przy pomocy prezentacji multimedialnej;

7) projekt, realizowany indywidualnie lub grupowo;

8) karta pracy;

9) aktywność, praca podczas lekcji;

10) zadanie domowe;

11) inne formy charakterystyczne dla określonych zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceny.

4. W ciągu danego tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż 2 sprawdziany lub prace klasowe oraz 2 sprawdziany lub prace klasowe z przedmiotów prowadzonych w systemie międzyoddziałowym.
5. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nie wcześniej, niż po oddaniu oraz omówieniu podczas lekcji poprzedniej takiej formy (nie dotyczy kartkówek).
6. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Przedziały progowe przy ustalaniu ocen bieżących – przeliczanie punktów na ocenę.

oceny	progi
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 69%
dobry	70% - 89%
bardzo dobry	90% - 99%
celujący	100%

7. Oceny bieżące można różnicować poprzez stosowanie znaków „+” lub „-‘’.
8. Nauczyciel może dokonywać postępów ucznia w nauce z pomocą znaków „+” lub „-”: sześć znaków „+” stopień celujący, trzy znaki „-” stopień niedostateczny.
9. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza na początku zajęć; nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, stosując zapis „np”.

10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej niekorzystnej dla niego oceny bieżącej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i w formie przez niego określonej, jednak nie później niż w terminie do czasu wystawienia oceny śródrocznej lub końcowej. Ocena z poprawy zastępuje ocenę pierwszą.
11. Uczniowi, który skorzystał z prawa poprawy do oceny wpisuje się do e-dziennika nową ocenę z literą (p) w tej samej kolumnie, co ocena pierwotna.
12. Jeżeli uczeń był nieobecny w terminie pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, nauczyciel wpisuje do e-dziennika oznaczenie „nb", będące skrótem wyrazu „nieobecny", w danej kolumnie ocen przy czym nauczyciel ma obowiązek opisać kod lub kategorię oceny.
13. Uczeń ma obowiązek zaliczyć wszystkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności przewidziane dla całej klasy lub grupy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i formie nie później niż do czasu wystawienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej.
14. Uczeń realizujący przedmiot w zakresie podstawowym i rozszerzonym otrzymuje jedną ocenę śródroczną, roczną/końcową. Ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie podstawowym po konsultacji z nauczycielem prowadzący zajęcia w zakresie rozszerzonym.
15. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wyniki pracy ucznia w obu półroczach.

§ 38

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I-III

1.Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2.Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
1) opinię innych nauczycieli ucznia,
2) opinię niepedagogicznych pracowników szkoły
3) opinię kolegów i koleżanek,
4) samoocenę ucznia.
3.Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
4.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
1) oceny z zajęć edukacyjnych,
2) promocje do klasy programowo wyższej.
5.Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
6) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

§ 39

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII

1. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje.
2. W szczególnych wypadkach, wpływ na ocenę zachowania ma postawa ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ono zasady współżycia społecznego - np. w internacie.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w tym dokumencie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
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.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

11. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

12. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, informują wychowawcę o swoich obserwacjach.

13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego – § 31 pkt. 1, § 34 pkt. 1.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

17. 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.

18. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

19. Oceny zachowania ucznia dokonuje się według kryteriów.
1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
b) systematycznie uczestniczy w treningach szkolnych (dotyczy uczniów w oddziałach sportowych);
c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
d) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn państwowy i szkolny;
e) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
f) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
g) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizacje;
h) nosi stosowny strój, w określonych sytuacjach zakłada strój galowy;
i) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
j) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;

k) przejawia troskę o mienie szkoły;
l) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
m) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
n) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze itp.);
o) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
p) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
q) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
r) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
s) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
t) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
u) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
v) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
w) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, członkom rodziny, kolegom, koleżankom i ich rodzicom;
x) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
b) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
c) zna hymn państwowy i szkolny;
d) przejawia troskę o mienie szkoły;
e) w miarę możliwości pomaga słabszym i młodszym kolegom;
f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
j) przestrzega zasad higieny osobistej;
k) nigdy nie ulega nałogom;
l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i treningowe;
n) nosi odpowiedni strój, w określonych sytuacjach zakłada strój galowy;
o) udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli, kolegów i koleżanek;
f) zna hymn szkolny i państwowy;
g) nosi stosowny strój, w określonych sytuacjach zakłada strój galowy;
h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
l) nie ulega nałogom;
ł) rozumie i stosuje normy społeczne;
m) szanuje mienie społeczne;
n) przestrzega wymagań regulaminów szkolnych;
o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły;
s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
b) nie zawsze systematycznie uczęszcza do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych;
c) często spóźnia się na lekcje;

d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
g) zdarza się mu zapominać o odpowiednim stroju, w określonych sytuacjach nie zakłada stroju galowego;
h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
o) używa zwrotów grzecznościowych;
p) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5) Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:
a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
c) niesystematycznie uczęszcza do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych;
d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
e) Nie nosi stosownego stroju, w określonych sytuacjach nie zakłada stroju galowego;
f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
i) lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę , zespół klasowy;
j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia sportowe);
n) często zaniedbuje higienę osobistą;
o) ulega nałogom;
p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
q) lekceważy ustalone normy społeczne;
r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń wychowawcy oraz innych nauczycieli;
d) jest agresywny w stosunku do kolegów/koleżanek lub pracowników szkoły;
e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne lub innych;
f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
h) ulega nałogom;
i) celowo niszczy mienie szkoły;
j) wchodzi w konflikt z prawem;
k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły.

20. Poprzez określenie „stosowny strój szkolny” rozumie się, że
a) Uczeń na terenie szkoły powinien dbać o schludny i zadbany wygląd.
b) Obowiązuje dbałość o higienę osobistą.
c) Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
d) Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
e) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
f) Dodatki i biżuteria powinny być skromne, bezpieczne.
g) Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).

h) Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.

i) Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki.

j) Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.

k) Zakazane jest stosowanie wyzywającego makijażu .

l) Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz w odniesieniu do dziewcząt oznacza – biała bluzka , granatowa, szara lub czarna spódnica, eleganckie spodnie w tych samych kolorach lub sukienka.

W odniesieniu do chłopców - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie; garnitur.

21. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.

22. Uczeń, który nagminnie lekceważy normy społeczne (otrzymał w ciągu danego miesiąca więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania) lub zdarzyło się, że stworzył zagrożenie dla zdrowia własnego lub innych, podpisuje w obecności wychowawcy dokument A.

23. W przypadku braku poprawy zachowania zostaje podpisany kontrakt B. Za złamanie kontraktu B –ocena nieodpowiednia.

24. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o podręczniki udostępnione przez szkołę z godnie z regulaminem. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia, wychowawca może obniżyć ocenę zachowania ucznia.

§ 40

Zasady oceniania zachowania uczniów w VII Liceum

1. Ocenianie zachowania uczniów
   1) Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania ma kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
   2) W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
      a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
      b) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów,
      c) okazywanie szacunku innym osobom, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
      d) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
      e) dbałość o higienę osobistą i strój odpowiedni do sytuacji,
      f) dbałość o ład i porządek w otoczeniu ucznia,
      g) szanowanie mienia szkolnego.
   3) W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują głównie:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia takich jak: sumienność w nauce, pilność, samodzielność, wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanych trudności; systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
      b) punktualność i regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
      c) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły,
      d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
      e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, biwaków,
      f) nieuleganie nałogom,
      g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
      h) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
   4) Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
      a) wzorowe,
      b) bardzo dobre,
      c) dobre,
      d) poprawne,
      e) nieodpowiednie,
      f) naganne.
   5) Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy przyjmuje się jako wyjściową ocenę dobrą,

uwzględniając następujące kryteria:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz zrealizował co najmniej jeden z następujących warunków:
   - działa aktywnie w młodzieżowym wolontariacie,
   - rozwija swoje zainteresowania, pasje, umiejętności, działając w organizacjach pozaszkolnych, instytucjach, klubach i ośrodkach kultury,
   - ma osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach na szczeblu międzyszkolnym,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz zrealizował co najmniej jeden z następujących warunków:
   - jest pomysłodawcą i organizatorem ciekawych imprez szkolnych lub klasowych, a tym samym poświęca dużo czasu pracy na rzecz szkoły,
   - ma osiągnięcia w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym,
   - jest pozytywnie postrzegany przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
   - odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
   - dba o schludny, estetyczny wygląd i ubiór,
   - jest obowiązkowy i systematyczny w traktowaniu obowiązków szkolnych,
   - dba o ład i estetykę w swoim otoczeniu,
   - dba o swoje zdrowie i higienę,
   - nie wchodzi w konflikt z prawem,
   - okazuje szacunek starszym,
   - jego postawa została pozytywnie oceniona przez grono pedagogiczne,
   - nie opuścił więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą np. w przypadku, gdy:
   - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych,
   - jest nietaktowny i wykazuje niską kulturę osobistą,
   - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
   - często spóźnia się na lekcje,
   - otrzymał upomnienie wychowawcy klasy (inne niż za godziny nieusprawiedliwione),

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie kwalifikuje się na ocenę poprawną np. w przypadku, gdy:
   - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych;
   - używa wulgarnych słów,
   - bardzo często spóźnia się na lekcje,
   - otrzymał pisemną karę upomnienia wychowawcy (inną niż za godziny nieusprawiedliwione),
   - niszczy mienie szkoły,
   - nieuczciwe zachowanie wobec innych,

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie kwalifikuje się na ocenę nieodpowiednią np. w przypadku gdy:
   - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin zajęć edukacyjnych,
   - działa przeciwko zdrowiu własnemu lub innych (np. posiada lub zażywa narkotyki, spożywa alkohol, pali papierosy),
   - permanentnie nie spełnia obowiązków szkolnych,
   - narusza zasady współżycia społecznego (dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, przemocy psychicznej, naruszania nietykalności cielesnej),
   - nie przestrzega zasad kultury (jest arogancki, narusza poczucie godności kolegi, innych osób);
   - grono pedagogiczne zgłasza liczne negatywne uwagi dotyczące postawy ucznia,
   - otrzymał naganę dyrektora szkoły.

6) Uczniowi, który spełnił kryteria na ocenę nieodpowiednią lub poprawną, wychowawca klasy może podnieść ocenę o jeden stopień, biorąc pod uwagę co najmniej jeden z następujących warunków:
   - działa aktywnie w młodzieżowym wolontariacie,
   - rozwija swoje zainteresowania, pasje, umiejętności, działając w organizacjach pozaszkolnych, instytucjach, klubach i ośrodkach kultury,
   - ma osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach na szczeblu szkolnym lub międzyszkolnym,
   - jest pomysłodawcą i organizatorem ciekawych imprez szkolnych lub klasowych, a tym samym poświęca dużo czasu pracy na rzecz szkoły,

7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub

odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Ocenę zachowania podwyższają prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane przez ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska, m.in. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, Radzie Szkoły, Radzie Internatu, Młodzieżowej Radzie Miasta.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania obowiązują ponadto zasady:
   1) uczeń, który otrzymał oficjalne upomnienie ustne wychowawcy klasy nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra,
   2) uczeń, który otrzymał upomnienie pisemne wychowawcy klasy nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna; uczeń, który nie spełnił warunków ustalonych przez powołaną w jego sprawie Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

4. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych
   1) Rodzic (prawny opiekun), kierownik lub wychowawca internatu ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora szkoły o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 3 dni.
   2) Wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych z nieznanych powodów trwającej powyżej 3 dni.
   3) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie lub drogą elektroniczną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły. W przeciwnym przypadku wychowawca klasy uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, pomimo spełnienia warunku określonego w ust. 1).
   4) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek przedstawić wiarygodne usprawiedliwienie nieobecności, a w przypadku choroby trwającej dłużej niż tydzień wskazane jest, aby usprawiedliwienie było potwierdzone przez lekarza.
   5) Uczeń po ukończeniu 18. roku życia może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1), 2) i 3), przy czym termin złożenia pisemnego usprawiedliwienia przypada na pierwszy dzień jego do szkoły.
   6) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych. O swojej nieobecności musi powiadomić wychowawcę klasy lub nauczycieli kolejnych zajęć edukacyjnych. Zgłoszenie nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem. Nieobecność należy usprawiedliwić pisemnie według zasad określonych w ust. 2), 3) lub 4).
   7) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych z powodu wykonywania ważnych zadań na rzecz szkoły.
   8) Decyzję o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych uczniów całej klasy podejmuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
   9) Decyzję o jednodniowym zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje:
      - wychowawca klasy,
      - dyrektor/wicedyrektor szkoły.
   10) Z jednych zajęć edukacyjnych ucznia może zwolnić:
      - nauczyciel prowadzący zajęcia szkolne,
      - dyrektor/wicedyrektor szkoły.
   11) Na dłuższy okres czasu może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych tylko dyrektor szkoły (np. z powodu udziału ucznia w zawodach, obozach, zgrupowaniach sportowych).
   12) Uczniowie zwolnieni z zajęć edukacyjnych dla potrzeb szkoły uważani są za obecnych, a dyrektor/wicedyrektor wpisuje „zwolniony” w e-dzienniku.
   13) Godziny nieusprawiedliwionej nieobecności każdego ucznia na zajęciach edukacyjnych liczone są od początku danego roku szkolnego.
   14) Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin zajęć edukacyjnych otrzymuje upomnienie pisemne wychowawcy klasy.
   15) Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin zajęć edukacyjnych otrzymuje naganę dyrektora szkoły. O naganie wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
   16) W przypadku przekroczenia 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
   17) W przypadku, gdy podjęte działania nie mają znaczącego wpływu na poprawę frekwencji ucznia na

zajęciach edukacyjnych, uczeń i jego rodzic (opiekun prawny) mają obowiązek stawienia się przed Zespołem Opiekuńczo-Wychowawczym. Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy zwoływany jest w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności rodziców drugie posiedzenie odbywa się w terminie 7 dni roboczych od poprzedniego posiedzenia.

18) Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą powołuje Dyrektor Szkoły.
19) W skład Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej wchodzą:
- dyrektor/wicedyrektor szkoły,
- pedagog/psycholog szkolny,
- wychowawca klasy,
- wychowawca/kierownik internatu (w przypadku, kiedy uczeń jest mieszkańcem internatu szkolnego),
- Stroną w posiedzeniu przedmiotowego zespołu jest uczeń i jego rodzic(e)/opiekun (owie) prawny(i).
- Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy zwoływany jest co najwyżej raz w miesiącu w celu rozpatrzenia ogółu spraw związanych z nieobecnościami uczniów.
- Po rozpatrzeniu sprawy przez Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) podpisują oświadczenie, że w przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia wychowawca klasy wystąpi z wnioskiem do dyrektora szkoły o zawieszenie ucznia w jego prawach lub skreślenie danego ucznia z listy uczniów szkoły.
- W przypadku, gdy uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie zgłoszą się dwukrotnie na uzgodniony termin posiedzenia Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego, sprawa zostaje skierowana do dyrektora szkoły, który zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.
- Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje uchwałę w sprawie upoważnienia dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
- Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały, o której mowa w ust. s). Decyzję o skreśleniu ucznia wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym.
- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia wydania decyzji.

§ 41.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
5) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,
6) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
8) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych o ile nie naruszają one dobra innych osób,
10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły,
13) bycia traktowanym pod każdym względem (tj. praw i obowiązków) na równi z innymi uczniami,
14) jasno i szczegółowo sformułowanych i podanych ze stosownym wyprzedzeniem czasowym wymagań dotyczących prac podlegających ocenie.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do

dyrektora szkoły z zachowaniem następującego trybu:
1) skarga ma formę pisemną,
2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.

§ 42.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach,
   2) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
   3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, sportowych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych oraz życiu szkoły,
   4) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
   5) rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości,
   6) dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami, o ile rodzic nie prześle usprawiedliwienia ze swojego konta email w e-dzienniku,
   7) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   8) zdecydowanie reagować na zło, przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, dbać o kulturę słowa,
   9) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
   10) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
   11) dbać o schludny wygląd osobisty, a podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy,
   12) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne i cudze bezpieczeństwo,
   13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu oraz posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających,
   14) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
   15) dbać o swoje rzeczy osobiste,
   16) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół obiektów szkolnych, dbać o zieleń i czystość we wszystkich pomieszczeniach szkoły i internatu,
   17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
2. Zasady używania telefonów komórkowych:

UCZEŃ

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów.
3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców oraz nauczyciela – opiekuna grupy. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za urządzenia elektroniczne swoich dzieci.
4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (powinny one być wyłączone/wyciszone i schowane do plecaka/torby; dotyczy to również słuchawek).
5) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego – tylko w wyjątkowych sytuacjach **za wcześniejszą zgodą lub na polecenie nauczyciela** prowadzącego lekcję lub dyżurującego podczas przerwy.
6) Nagrywanie i rozpowszechnianie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.

7)Nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

NAUCZYCIEL

1) Nauczyciel ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2) Nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego na lekcji, chyba że stanowi on pomoc dydaktyczną, używaną jednocześnie przez uczniów.
3) Jeżeli nauczyciel czeka na ważne połączenie telefoniczne, powinien poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji (dotyczy spraw pilnych, możliwych do wyjaśnienia w krótkim czasie)
4) Nie dopuszcza się organizowania lekcji (również zastępczych), w czasie których nauczyciel zezwala uczniom na swobodne korzystanie z telefonów.

KONSEKWENCJE ZA NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD KORZYSTANIA

1. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń zawartych w regulaminie skutkuje:
   1) za pierwszym razem upomnieniem ustnym i informacją do wychowawcy przez e- dziennik,
   2) za drugim i kolejnym razem wpisaniem uwagi do e- dziennika.
2. Nauczyciel za nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie lub w przypadku braku egzekwowania postanowień dotyczących uczniów może zostać ukarany na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 43.

Nagrody

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:
   1) pochwałą udzielona przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
   2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
   3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności,
   4) listem pochwalnym do rodziców,
   5) nagrodą rzeczową,
   6) stypendium.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym

§ 44.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych oraz za rażące naruszenie regulaminu internatu, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę,
   2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
   3) ograniczeniem w prawach ucznia poprzez zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, czy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w zawodach sportowych,
   4) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) lub samorządu szkolnego, w trybie określonym w ust. 4.,
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje rada pedagogiczna.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do równoległej klasy jeżeli w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
6. Skreślenie z listy pełnoletniego ucznia może nastąpić za:
   1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
   2) zażywanie lub posiadanie środków odurzających, za powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub palenie papierosów,
   3) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
   4) rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie

spowodowało to zmiany jego postawy.

7. Trener może wnioskować do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych o powrót ucznia do szkoły rejonowej lub w miejscu zamieszkania jeśli opinia dotycząca ucznia jest negatywna.

Rozdział 7
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§ 45.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 46.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 48.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
   4) poradni,
   5) pomocy nauczyciela,
   6) dyrektora szkoły,
   7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
   8) pracownika socjalnego,
   9) kuratora sądowego.

§ 49.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1) klas terapeutycznych,
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym i rewalidacyjnym,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
6) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 50.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne, rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 51.

Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 52.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości i psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy informując o tym wychowawcę klasy.

§ 53.

Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację tj. dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy, arkusze ocen, dziennik: pedagoga, terapeuty pedagoga, psychologa, logopedy, socjoterapeuty.

§ 54.

1. Do zadań pedagoga, pedagoga terapeuty, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w celu określenia przyczyn, barier i ograniczeń oraz wspieranie mocnych i słabych stron uczniów,
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

7) zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,.

§ 56.

1. Do zadań socjoterapeuty w szkole należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb społecznych i emocjonalnych uczniów,
   2) rozpoznawanie i diagnoza zaburzeń zachowania uczniów,
   3) organizowanie różnych form pomocy socjoterapeutycznej,
   4) organizowanie i prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
   5) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone zgodnie z harmonogramem;
   6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z programem wychowawczym i programem profilaktyki,
   8) wspieranie działań rodziców, wychowawców i nauczycieli w niwelowaniu zaburzeń zachowania uczniów;
   9) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia,
   10) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków problemów wychowawczych,
   11) współpraca z kuratorami sądowymi, Sądem, MOPS, PPP,
   12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z aktualnych potrzeb placówki.

§ 57.

1. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3)wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
   5)prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
   6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, itp.
   7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
   8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

§ 58.

1. Koordynator wolontariatu odpowiada za koordynację działań wolontariatu na terenie szkoły oraz stałe informowanie uczniów o wszelkich inicjatywach wolontariatu skierowanych do społeczności szkoły.
   1) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka; umiejętność dostrzegania osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
   2) Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
      a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
      b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
      c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
   3) Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
      a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
      b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
      c) rodziców.

§ 59.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
   1) zajęcia z wychowawcą,
   2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego , pedagoga szkolnego,
   3) udzielenie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
   4) warsztaty dla uczniów prowadzone przez zewnętrznych specjalistów.

Rozdział 8
Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej.

§ 60.

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Urząd Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielonej Góry, w szczególności w sprawach dotyczących:

1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 61.

1. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 62.

1. W szkole działa kontrola zarządcza zapewniająca realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Ogół działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej zawiera regulamin.

3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli zarządczej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowego jego funkcjonowania.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe.

§ 63.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
1) Szkoła Podstawowa nr 10 Sportowa z Oddziałami Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze,

2) VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze,
3) Internat Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

§ 64.

Szkoła posiada własne poczty flagowe: Szkoły Podstawowej Nr 10 Sportowej z Oddziałami Sportowego i VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego.

§ 65.

Zmiany w statucie dokonuje rada szkoły na podstawie przygotowanego przez radę pedagogiczną projektu zmian.

§ 66.

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady szkoły uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

§ 67.

Statut wchodzi w życie z dniem 02.10.2023 r.

Signed by /
Podpisano przez:

Beata Maria
Joksz-Skibińska

Date / Data:
2023-09-29 11:17