



**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
BTS „REKORD”
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**Statut jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej,
Konwencją Praw Dziecka,
Ustawą o systemie oświaty oraz Ustawą Prawo światowe**

ROZDZIAŁY:

Rozdział I

Przepisy ogólne. Informacje o szkole.

Rozdział II

Przepisy definiujące.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich zadania.

Rozdział V

Organizacja szkoły.

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie i ich rodzice.

Rozdział VIII

Ocenianie wewnętrzne.

Rozdział IX

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole.

Rozdział X

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział XI

Doradztwo zawodowe.

Rozdział XII

Polityka RODO.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego, zwane dalej Szkołą, nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”.
2. Typ szkoły: szkoła ponadpodstawowa – czteroletnie liceum ogólnokształcące niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest: Beskidzkie Towarzystwo Sportowe „Rekord” z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Startowa 13.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty – Delegatura w Bielsku-Białej.
5. Szkoła ma siedzibę w Bielsku-Białej pod adresem: 43-300 Bielsko-Biała ul. Startowa 29.
6. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania oraz niniejszego statutu.
7. Szkoła realizuje aktualnie obowiązujące Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i ustala Szkolny Plan Nauczania w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznego liceum ogólnokształcącego.
8. Szkoła utrzymywana jest finansowo z dotacji budżetu gminy, opłat klubów sportowych, wpłat sponsorów, wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
9. Szkoła prowadzi klasy I-IV (cykl trwania nauki wynosi 4 lata).
10. Nazwa Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord” jest używana w pełnym brzmieniu. Również na pieczęciach i stemplach.
11. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord” może mieć własny hymn, sztandar i ceremoniał.

ROZDZIAŁ II

Przepisy definiujące

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”;
- 3) radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski jako organy Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”;
- 4) uczniach i rodzicach - należy rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord” i ich rodziców;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”;
- 6) współwychowawcy – należy przez to rozumieć trenera prowadzącego zajęcia sportowe w danym oddziale i obok wychowawcy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Beskidzkie Towarzystwo Sportowe „Rekord” reprezentowane przez Prezesa Janusza Szymurę;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty (Delegatura w Bielsku-Białej);
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła koncentruje się w szczególności na działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i sportowej.

3. Celem szkoły jest:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 2) zapewnienie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskich tradycji narodowych i przestrzegania ogólnoludzkich zasad etyczno-moralnych;
- 5) wychowanie i rozwijanie osobowości ucznia poprzez czynne uprawianie sportu;
- 6) przygotowanie do wypełniania obowiązków w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, wolności i tolerancji.

4. Zadania szkoły:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-etycznego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r;
- 2) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów sportowych;
- 4) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych, na ogół 26-osobowych;
- 5) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach zdalnych.

5. W szkole funkcjonuje Program Doradztwa Zawodowego związany z dalszym etapem kształcenia oraz wyborem przyszłego zawodu przez uczniów poprzez:

- 1) organizowanie grupowych lub indywidualnych zajęć ukierunkowanych na udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) wskazywanie uczniom i ich rodzicom źródeł informacji z zakresu doradztwa zawodowego również o zasięgu regionalnym;
- 3) wspieranie w działaniach doradczych uczniów i ich rodziców poprzez indywidualne rozmowy;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie doradztwa zawodowego.

6. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych znajdujących się w Bielsku-Białej przy ul. Startowej 13 oraz na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy organem prowadzącym, a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami. Uczniowie korzystają podczas zajęć specjalistycznych oraz lekcji wychowania fizycznego z trzech boisk o sztucznej nawierzchni z oświetleniem, boiska naturalnego, siłowni, małej sali fitness, dużej hali, boiska wielofunkcyjnego oraz zaplecza socjalnego (szatnie w obiekcie klubowym, szkolnym, magazyny sprzętu pomocniczego, gabinet odnowy biologicznej, rehabilitacyjny) będących w dyspozycji „Rekord” S.S.A.

7. Szkoła zapewnia uczniom dowóz na zajęcia sportowe prowadzone poza szkołą oraz z zajęć do szkoły, w szczególności na mecze, turnieje piłkarskie i futsalowe.

8. Szkoła realizuje specjalistyczny etap trenowania w szkoleniu sportowym mający na celu przygotowanie do etapu specjalistycznego osiągnięcia maksymalnych możliwości w uprawianych dyscyplinach sportowych: piłka nożna i futsal.

9. Minimalna ilość zajęć sportowych wraz z zajęciami wychowania fizycznego wynosi 16 godzin lekcyjnych.

10. Zajęcia sportowe planowane są w 5 blokach treningowych i poszczególne klasy mogą je realizować przed zajęciami dydaktycznymi, w trakcie lub po ich zakończeniu w zależności od możliwości korzystania z wymienionych wyżej obiektów sportowych.

11. Jednostka treningowa stanowi co najmniej 2 godziny lekcyjne 45-minutowe.

12. Szczegółowy ich rozkład określa Harmonogram zajęć sportowych SMS BTS „Rekord”, który jest integralną częścią ogólnego planu zajęć dydaktycznych szkoły.

13. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową opracowaną przez MEN dla publicznych szkół ponadpodstawowych w ilości 3 godzin tygodniowo w ramach 45-minutowej jednostki lekcyjnej.

14. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o przygotowany program szkolenia sportowego dla poszczególnych grup wiekowych na bazie wprowadzonego przez Polski Związek Piłki Nożnej Narodowy Modelu Gry oraz Unifikacji Organizacji Współzawodnictwa i Szkolenia dzieci i młodzieży w piłce nożnej na podstawie wytycznych czasowych zaproponowanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki Rzeczypospolitej Polskiej.

15. Ogólny plan szkolenia piłkarskiego i futsalowego dla uczniów szkoły stanowi odrębny dokument.

16. W oparciu o wskazane wyżej dokumenty trenerzy opracowują roczne plany szkolenia, plany półroczne, mezocykle i mikrocykle treningowe z tematami realizowanych zajęć, które są rejestrowane w Dzienniku Elektronicznym oraz Programie Pro Train Up.

17. W szkole wdrażany jest Program przygotowania motorycznego, który jest realizowany na zajęciach specjalistycznych z piłki nożnej w następujących aspektach:

- 1) program wdrażania zawodnika do treningu – przygotowanie organizmu w drodze pobudzenia psychosomatycznego (rozgrzewka),

- 2) program regeneracji zawodnika po treningu,
- 3) oddziaływanie mentalne na zawodnika i rodzica w formie wykładów i rozmów (grupowych, indywidualnych),
- 4) program rozwoju motorycznego oparty o fizjologię wysiłku zawodnika /ontogenezę/ i strukturę zawodnika,
- 5) program rozwoju motorycznego przez trening wspomagający,
- 6) modyfikacja, rozszerzenie baterii testów motorycznych i ewentualnie strukturalnych oraz manualnych.

18. Zajęcia sportowe prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego o odpowiednich kwalifikacjach, którzy również posiadają uprawnienia (dyplomy i certyfikaty) do prowadzenia zajęć sportowych z piłki nożnej i futsalu zgodnie z wytycznymi PZPN.

19. Nieodłącznym elementem szkolenia sportowego jest udział uczniów we współzawodnictwie sportowym, dzięki któremu uczniowie uzdolnieni sportowo podnoszą swoje umiejętności i poziom sportowy.

20. Uczniowie biorą udział w rozgrywkach ligowych na poziomie wojewódzkim, w turniejach ogólnopolskich i zagranicznych.

21. W ramach szkolenia sportowego uczniowie biorą udział w obozach sportowo-szkoleniowych organizowanych w okresie ferii zimowych i podczas wakacji.

22. Uczniom zamieszkującym szkoła zapewnia zakwaterowanie w Bursie Szkolnej w Bielsku-Białej przy ul. Gałczyńskiego 31. Koszty zakwaterowania uczniowie pokrywają we własnym zakresie.

23. Wszystkim uczniom szkoła zapewnia możliwość spożycia pełnowartościowego posiłku w formie obiadu.

24. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców uczniowie mogą korzystać z dopłat do posiłków, częściowego pokrycia kosztów zakwaterowania w internacie oraz kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

25. Na podstawie odpowiednich przepisów, z uwagi na specyfikę szkoły, organ prowadzący jest zobowiązany zapewnić opiekę pielęgniarską na terenie szkoły stomatologiczną na podstawie porozumienia z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży oraz wsparcie w zakresie specjalistycznej pomocy lekarskiej w przypadku urazów i kontuzji.

§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami wymagającymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od czasu rozpoczęcia przerwy poprzedzającej lekcję do czasu zakończenia przerwy po ostatniej lekcji w danym dniu zgodnie z planem.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie budynku poza czasem wskazanym w ust. 4.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele i trenerzy oraz za zgodą dyrektora dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Ustala się następujące zasady organizacji wycieczek szkolnych:
- 1) dyrektor szkoły zatwierdza plan wycieczek opracowany przez wychowawców,
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów,
 - 3) liczbę opiekunów podczas organizowanych wycieczek ustala się:
 - a) w przypadku wycieczki w obrębie danego miasta – 1 opiekun na 20 uczniów;
 - b) w przypadku wycieczek poza obszar miasta – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - c) w przypadku wycieczek górskich – 1 opiekun na 10 uczniów.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek.

§ 5

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

- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców danego oddziału.
5. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć, kalendarz pracy szkoły),
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej,
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych,
- 5) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz trenerów,

- e) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły,
- f) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
- g) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
- h) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działania,
- i) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- j) systematyczna współpraca z dyrektorem bursy szkolnej, organizowanie nauczania zdalnego.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:

1) dyrektor ma prawo:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
- c) przyjmowania uczniów do szkoły,
- d) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników,
- e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania,
- f) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji dotyczących spraw szkoły.

2) Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- b) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych,
- d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania,
- e) organizację i przeprowadzanie egzaminu maturalnego.

4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:

- 1) przez organ prowadzący szkołę,
- 2) na własną prośbę.

5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni zastępca d.s. sportowych.

§ 8

Zastępca dyrektora

1. W szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora ds. sportowych.
2. Zastępcę dyrektora powołuje organ prowadzący.
3. Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. sportowych należy:
 - 1) opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany),
 - 2) organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych,
 - 3) dobór kadry trenerskiej,
 - 4) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych,
 - 5) nadzór nad kadrą trenerską,
 - 6) nadzór nad bezpieczeństwem w czasie szkolenia sportowego,
 - 7) organizacja rozgrywek w poszczególnych grupach szkoleniowych,
 - 8) organizacja szkolnych imprez sportowych,
 - 9) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych,
 - 10) bieżące informowanie organu prowadzącego o drużynowych wynikach sportowych uczniów.
4. Zastępca dyrektora ds. sportowych ma prawo:
 - 1) opiniowania pracy trenerów,
 - 2) decydowania o organizacji szkolenia sportowego uczniów.
5. Zastępca dyrektora ds. sportowych może być odwołany ze stanowiska:
 - 1) przez organ prowadzący szkołę,
 - 2) na własną prośbę.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni (nauczyciele i trenerzy).
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni wówczas głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z przedstawicielem organu prowadzącego szkołę;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna ma prawo opiniowania:

- 1) propozycji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia dodatkowych godzin zajęć edukacyjnych i innych,
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
- 3) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
- 4) Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i Programu Doradztwa Zawodowego na każdy rok szkolny.

3. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

5. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały rady pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu szkołę wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
3. Samorząd uczniowski w ramach swoich kompetencji opiniuje Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Uczniowie mają prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Uczniowie mogą podejmować działania na zasadzie wolontariatu.
6. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów i potrzeb społecznych,
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.
7. Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu:
 - 1) uczniowie udzielają pomocy w obsłudze meczów drużyn seniorskich działających przy organie prowadzącym szkołę,
 - 2) bezpośredni nadzór nad uczniami wykonującymi zadania wynikające z zapisów pkt. 1 pełni trener drużyny ucznia,
 - 3) nadzór nad całością wolontariatu sprawuje wicedyrektor ds. sportowych szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 12

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcącą młodzież na poziomie szkoły ponadpodstawowej.
2. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. W klasach I – IV liceum podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie wskazanym w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Jednostka lekcyjna 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.
7. Obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych związanych z realizacją odpowiednich przepisów prawa oświatowego dot. podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum, szkoła organizuje zajęcia sportowe w oparciu o odpowiednie rozporządzenie MEN dotyczące szkół mistrzostwa sportowego oraz autorskiego programu szkolenia motorycznego dzieci i młodzieży.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego planu zajęć i/lub dla grup uczniów innych niż klasy.

§ 13

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. Uczniowie kończący szkołę mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest od maja do sierpnia w terminach głównym, dodatkowym i poprawkowym zgodnie z harmonogramem ogłaszany w każdym roku szkolnym w komunikacie CKE.
5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego szczegółowo określają odpowiednie rozporządzenia MEN i komunikaty CKE.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale oraz trenerowi danej klasy jako współwychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby wychowawcy opiekowali się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawców klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowują do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawcy szkolni pozostają w ścisłej współpracy z wychowawcami bursy szkolnej.

§ 15

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczeń wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia rodziców w dzienniku elektronicznym, w każdym roku szkolnym i może zostać przez nich zmienione w dowolnym czasie.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§ 16

1. Dla wszystkich uczniów klas I - III organizowane są zajęcia Edukacji zdrowotnej.
2. Udział ucznia w zajęciach Edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub uczeń pełnoletni samodzielnie, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, w terminie do 25 września.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Szczegółowe zasady określa Regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Stanowi on podstawowy dokument, w którym zapisuje się dane o postępach ucznia, jego frekwencji, zachowaniu, jak również bieżące informacje o pracy szkoły, zebraniach z rodzicami, imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach itp. Informacje te są dostępne dla uczniów i ich rodziców przy pomocy kodów dostępu.
2. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne dla wszystkich użytkowników.

§ 20

1. Kuchnia stanowiąca inną działalność organu prowadzącego szkołę zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła współpracuje z organami i instytucjami w finansowaniu posiłków uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 21

1. Szkoła realizuje Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomagania ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - 1) fizycznej,
 - 2) psychicznej,

3) społecznej,

4) aksjologicznej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument, który podlega ewaluacji.

4. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 22

1. Szkoła stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

2. Szczegółowe zasady i procedury określa odrębny dokument.

§ 23

1. Organ prowadzący szkołę może udzielić pomocy materialnej, która ma charakter socjalny lub motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) obniżki wysokości czesnego,

2) zwolnienia z płatności czesnego.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 otrzymuje uczeń, którego rodzina znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, losowej.

5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres udzielenia stypendium wg zasad określonych odrębnym regulaminem.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym wg zasad określonych odrębnym regulaminem.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły

§ 24

Nauczyciele i trenerzy

1. Nauczycieli i trenerów zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. W rozumieniu Kodeksu Pracy dyrektor jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w szkole.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji, które szczegółowo określa odpowiednie rozporządzenie MEN.
4. Nauczyciel i trener jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły oraz innych zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Wynagrodzenia nauczycieli i trenerów ustala indywidualnie dyrektor szkoły po konsultacji z przedstawicielem organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach wg jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych do pracy w danym roku szkolnym,
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
- 4) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Obowiązki wychowawcy (trenera-współwychowawcy):

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków (zawodników),
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu zarówno z bursą szkolną, jak z rodzicami uczniów (zawodników), udzielanie informacji, porad, wskazówek, pomoc w rozwiązywaniu problemów,

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogami i psychologiem szkolnym,
- 6) kontrolowanie obowiązków szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
- 7) dokonywanie oceny wyników nauczania, pracy wychowawczej i wyników sportowych klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych i sportowych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji przedstawiciela organu prowadzącego szkołę oraz zatwierdzenia przez MEN,
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem przy uwzględnieniu zasad zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

4. Nauczyciele (trenerzy) ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania, szkolenia sportowego i wychowania powierzonych im uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
- 3) powierzone im pomoce dydaktyczne i mienie szkoły.

§ 26

Pedagog, psycholog szkolny oraz pedagog specjalny.

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 3) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej,

- 4) dokonywanie wspólnie z wychowawcami i trenerami analizy sytuacji wychowawczej w zespołach klasowych,
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 6) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu lekcji wychowawczych,
 - 7) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi problemy z zachowaniem oraz zaburzonymi emocjonalnie,
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi, ścisła współpraca z wychowawcami i dyrektorem szkoły,
 - 9) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 27

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, sekretariatu, obsługa bufetu szkolnego, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala przedstawiciel organu prowadzącego szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 28

1. Wszyscy pracownicy szkoły bez względu na swoją funkcję w szkole mają:
 - 1) obowiązek:
 - a) sumiennie i starannie wykonywać swą pracę,
 - b) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
 - c) przestrzegać zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych na stanowisku pracy;
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - e) przestrzegać tajemnicy określonej odrębnymi przepisami, w szczególności RODO,

- f) szanować godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób,
- g) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- h) dbać o dobro podległych sobie osób, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać ich pracę i osiągnięcia.

2) prawo do:

- a) godziwego wynagrodzenia za wykonywaną pracę i odpowiednich warunków socjalnych,
- b) poszanowania godności osobistej, swego dobrego imienia i własności osobistej,
- c) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
- d) wnioskowania o ukaranie innych pracowników za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- e) zgłaszania pracodawcy własnych pomysłów i rozwiązań służących polepszaniu warunków pracy, funkcjonowania placówki i zwiększania efektywności pracy.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie i ich rodzice

§ 29

Kryteria naboru do klasy pierwszej

1. O doborze kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord” decydują:

- 1) zaświadczenie o stanie zdrowia z poradni sportowo - lekarskiej (uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu);
- 2) wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, liczba uzyskanych punktów z egzaminu ósmoklasisty (j. polski, matematyka, j. angielski) oraz ocena zachowania ucznia;
- 3) rozmowa kwalifikacyjna z uczniem oraz jego rodzicami;
- 4) opinia trenera klubowego ucznia (dotyczy uczniów – zawodników z innych klubów niż BTS „Rekord”);
- 5) wyniki egzaminu sprawnościowego.

2. Szczegółowy zakres egzaminu sprawnościowego zawarty jest w Szkolnym Programie Szkolenia Sportowego.

3. W celu rekrutacji uczniów powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego,
- 2) dyrektor szkoły,
- 3) trenerzy prowadzący egzamin sprawnościowy,
- 4) przedstawiciel rady pedagogicznej,
- 5) pedagog lub psycholog szkolny.

§ 30

Procedura składania dokumentów dla kandydatów do klasy pierwszej

1. Kwestionariusze dla zainteresowanych są do pobrania na stronie internetowej szkoły.
2. Do końca lutego kandydaci składają dokumenty (kwestionariusz, zaświadczenie lekarskie, zdjęcia, opinię trenera klubowego).
3. Egzamin sprawnościowy odbywa się w terminie ustalonym i podanym do wiadomości do końca marca.
4. Kandydaci są powiadamiani o dopuszczeniu do egzaminu sprawnościowego, na co najmniej 7 dni przed jego terminem.
5. Po zakończeniu roku szkolnego uczniowie składają kserokopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
6. Szkoła może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą (do 31 sierpnia) w zależności od posiadanych wolnych miejsc w oddziałach.
7. Egzamin uzupełniający przewidziany jest również dla kandydatów, którzy z różnych przyczyn nie mogli uczestniczyć w egzaminie sprawnościowym w pierwszym terminie.
8. Na podstawie wyników przeprowadzonych testów sprawnościowych i analizy wyników na świadectwach ukończenia szkoły podstawowej komisja rekrutacyjna ogłasza listę uczniów przyjętych do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”. Informacji o wynikach rekrutacji udziela się indywidualnie uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

§ 31

Procedura skreślenia z listy uczniów

1. Dyrektor podejmuje decyzję o niemożności dalszego uczęszczania ucznia do szkoły i konieczności znalezienia dla niego miejsca w innej szkole ponadpodstawowej w następujących przypadkach:
 - 1) w razie braku postępów sportowych ucznia lub nagminnego uchylania się od zajęć ukierunkowanych - dyrektor ds. sportowych na wniosek trenera występuje do rady

pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy (Rozp. MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego),

2) w razie nagannego zachowania się ucznia, które zagraża dobru kolegów, klasy szkoły po uprzednim wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego,

3) w razie stwierdzenia, że pomimo wyczerpania możliwych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej uczeń nie rokuje szans na uzyskanie promocji w szkole,

4) w razie nieuzyskania promocji, co uniemożliwia udział w zajęciach sportowych ze swoją grupą wiekową,

5) w razie nagłego zaistnienia zdarzenia (uraz, kontuzja, przewlekła choroba), które na podstawie opinii lekarskiej dyskwalifikuje ucznia jako uprawiającego wyczynowo sport,

6) rezygnacji rodziców lub ucznia pełnoletniego ze szkoły,

7) niedotrzymywania warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 3 miesiące.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Od uchwały RP przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę, a od decyzji organu prowadzącego – do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 32

Prawa ucznia i obowiązki ucznia (w tym pełnoletniego)

1. Uczeń ma prawo do:

1) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole oraz bursie szkolnej zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów sportowych i innych,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych i określonych w OW sposobów kontroli postępów w nauce,

6) pomocy w przypadkach trudności w nauce,

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem,

- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 10) pomocy materialnej w formie dopłaty do posiłków, zakwaterowania w bursie, obniżenia lub zwolnienia z opłat czesnego, dopłaty do pobytu na obozach sportowych, częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów związanych z zakupem strojów, sprzętu sportowego, odżywek, środków opatrunkowych,
- 11) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, w budżecie Gminy Bielsko-Biała oraz ze środków organu prowadzącego.
- 12) Uczeń pełnoletni ma prawo do:
- a) składania oświadczeń woli,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności,
 - c) zwolnień z zajęć dydaktycznych i sportowych w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, bursie szkolnej, jak i poza nimi, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet,
- 3) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wulgaryzmów,
- 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, bursy szkolnej, rady pedagogicznej,
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek kolegom i dorosłym,
 - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka, nie stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,
 - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów, agresji.

3. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych.

4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne.

5. Uchylony.

6. Każdą nieobecność na lekcji rodzic lub uczeń pełnoletni winien usprawiedliwić w ciągu 7 dni. W uzasadnionych przypadkach można przedłużyć termin usprawiedliwienia do 14 dni.

7. Obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania:

- 1) nieobecności usprawiedliwiane są w formie pisemnej (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 2) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy lub współwychowawca a w wyjątkowych wypadkach (nieobecność wychowawców) dyrektor szkoły,

8. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Rodzice/uczeń pełnoletni ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia/za siebie, w godzinach zwolnienia z zajęć. Zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwiona.

9. Wszelkie nieobecności na lekcjach lub zajęciach związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie.

10. Nieobecność ucznia spowodowaną jego potwierdzonym udziałem w meczach, turniejach, sparingach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w trakcie których pozostaje on pod opieką trenera lub nauczyciela, w dzienniku elektronicznym zaznacza się jako zwolnienie.

11. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę zachowania według zasad zawartych w § 44 .

12. Obecność na zapowiedzianych sprawdzianach całogodzinnych lub dłuższych jest obowiązkowa. W razie usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem przedmiotu czas i sposób zaliczenia sprawdzianu. Niedopełnienie tego obowiązku lub nieobecność nieusprawiedliwiona na zaliczeniu daje nauczycielowi prawo do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z materiału obowiązującego na pracy pisemnej na pierwszej lekcji po jego powrocie do szkoły,

13. Po przekroczeniu przez ucznia liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie wychowawca jest obowiązany powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,

14. Uczeń, który opuścił 50 % lub więcej godzin w okresie z danego przedmiotu obowiązany jest zdać z niego egzamin klasyfikacyjny. Ocena uzyskana z egzaminu jest oceną śródroczną lub roczną. Nieprzystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

15. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas trwania jego zajęć lekcyjnych, a nauczycielowi nie wolno zwalniać ucznia z lekcji w celu wykonania jakiejkolwiek czynności w szkole lub poza szkołą.

16. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach programowych organizowanych przez szkołę lub klasę również tych, które nie mają charakteru lekcji.

17. Uczeń jest odpowiedzialny za dokonanie zniszczenia lub uszkodzenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń lub ich skutków powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich dokonania. Za umyślne zniszczenie uczeń ponosi odpowiednią uzależnioną od charakteru czynu karę.

18. Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych. Palenie przez ucznia papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione.

19. Zabrania się posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych zarówno na terenie szkoły jak i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią.

20. Uczeń zobowiązany jest do dbałości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

21. Obowiązuje zakaz:

- 1) noszenia ubiorów z niestosownymi treściami,
- 2) noszenia ubiorów odsłaniających nadmiernie niektóre części ciała (brzuch, dekolt, plecy itp.),
- 3) noszenia dużych ozdób zagrażających bezpieczeństwu uszkodzenia ciała.

22. Na zajęciach wychowania fizycznego i treningach obowiązuje strój sportowy marki firmy, która jest sponsorem technicznym klubu BTS „Rekord”. Wyjątek dotyczy obuwia sportowego, butów piłkarskich i halowych.

23. Na uroczystości szkolne, egzaminy obowiązuje strój galowy (garnitur lub długie, ciemne spodnie/ spódnica i biała koszula, półbuty).

24. Uchylony.

25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone do niej przez uczniów sprzęty elektroniczne, pieniądze, odzież i obuwie oraz inne wartościowe przedmioty.

26. Przejście uczniów na zajęcia sportowe (wychowanie fizyczne, zajęcia specjalistyczne, ukierunkowane itp.) odbywające się w Centrum Sportu "Rekord" S.A. ul. Startowej 13 odbywa się pieszo, pod nadzorem wyznaczonego opiekuna, drogą prowadzącą wewnątrz zamkniętego terenu szkoły i klubu sportowego "Rekord" lub w przypadku zajęć w innych obiektach na terenie miasta - szkolnym autokarem. Niezastosowanie się przez uczniów pełnoletnich do tej zasady i obranie innej trasy, zwłaszcza po drodze publicznej, w tym przy wykorzystaniu samochodów prywatnych, odbywa się na ich własną odpowiedzialność.

27. Uczeń zakwaterowany w szkolnej bursie jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania się do Regulaminu bursy szkolnej. Ocena zachowania w bursie jest integralną częścią ogólnej oceny zachowania ucznia. Dyrektor bursy ma prawo wnioskować w szczególnych przypadkach o podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania uczniów.

§ 33

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz procedura postępowania w przypadku ich łamania.

1. Uczniowie przynoszą telefony/urządzenia elektroniczne do szkoły na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia.

3. Ładowanie telefonu w szkole jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, w miejscu przez niego wskazanym i pod jego nadzorem.

4. W uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadek ucznia, sytuacja wychowawcza wymagająca kontaktu z rodzicem) szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu:

1) w sekretariacie szkoły za pośrednictwem telefonów szkolnych i/lub

2) w gabinecie specjalistów, za ich zgodą, z użyciem telefonu ucznia.

5. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów/urządzeń w zakresie wszystkich ich funkcji:

1) podczas zajęć edukacyjnych,

2) podczas imprez szkolnych – np. podczas akademii szkolnych, zawodów sportowych,

3) podczas wyjść edukacyjnych do kina, teatru, muzeum, oraz innych instytucji kultury,

4) sposób korzystania z telefonów komórkowych/urządzeń elektronicznych w czasie wycieczek szkolnych ustala nauczyciel organizujący daną wycieczkę.

6. Podczas korzystania z tych urządzeń na przerwach międzylekcyjnych pozostają one w trybie wyciszonym.

7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję.

8. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody nauczyciela, a w szczególności:

1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi,

2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,

3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach, treningach i poza nimi.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w szczególności w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych,

2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,

3) nękanie telefonami, sms-mi lub komunikatorami internetowymi o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,

- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń elektronicznych treści zawierających elementy przemocy i treści łamiące obowiązujące prawo.

10. Konsekwencje niestosowania się do procedur korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:

- 1) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu/ urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, skutkuje odpowiednio do czynu:
 - a) otrzymaniem konsekwencji zgodnie z zapisami § 44 statutu szkoły,
 - b) wdrożeniem obowiązujących w szkole procedur Standardów Ochrony Małoletnich,
 - c) konsekwencjom prawnym.

§ 34

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany indywidualnie lub zbiorowo za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę uczniowską i sportową;
- 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe;
- 4) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 5) wzorową frekwencję,
- 6) szczególną dbałość o porządek w zajmowanym pokoju i troskę o mienie w bursie szkolnej.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa ufundowana przez organ prowadzący szkołę (dofinansowanie do zakupu sprzętu sportowego, dofinansowanie do obozu sportowego).

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, treningach oraz w bursie szkolnej,
- 2) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie i w miejscach do tego zabronionych,
- 3) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne i treningi, ucieczki z lekcji, wagary,

- 4) niestosowne zachowanie wobec nauczycieli, trenerów, pracowników szkoły,
- 5) używanie wulgaryzmów, niewłaściwego słownictwa,
- 6) wandalizm, kradzież, niszczenie mienia cudzego lub szkolnego;
- 7) posiadanie lub używanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych;
- 8) posiadanie lub udowodnienie palenia papierosów, picia alkoholu lub używanie środków odurzających na terenie szkoły, obiektów sportowych, podczas obozów sportowych;
- 9) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) fałszowanie podpisu, dokumentów lub inne wykroczenia tego typu,
- 11) uporczywe łamanie i niestosowanie się do wymogów Regulaminu bursy szkolnej.

4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

- 1) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym,
- 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 3) ustne upomnienie dyrektora,
- 4) nagana wychowawcy klasy dla ucznia,
- 5) nagana dyrektora dla ucznia,
- 6) zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych,
- 7) skreślenie z listy uczniów szkoły.

5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego oraz po wyczerpaniu innych kar regulaminowych lub w sytuacjach, gdy udzielenie takiej kary jest obligatoryjne.

6. Powodem podjęcia uchwały o konieczności skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, przez Radę Pedagogiczną, może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na treningach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
- 4) stosowanie agresji lub przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

7. Wykroczenia, przy których udzielenie kary przez dyrektora (nagana, skreślenie z listy uczniów) jest obligatoryjne:

- 1) udowodnienie palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków odurzających na terenie szkoły lub na obozach,
- 2) rażące naruszenie godności osobistej lub poważne naruszenie nietykalności poświadczone orzeczeniem lekarskim,
- 3) dopuszczenie się czynu o charakterze chuligańskim, kradzież mienia większej wartości (interwencja policji),
- 4) rozmyślna dewastacja sprzętu szkolnego,
- 5) sfalszowanie podpisu, dokumentu lub inne wykroczenia tego typu,
- 6) nagminne wagarowanie.

8. W przypadku mniejszych wykroczeń obowiązuje zasada kolejności udzielania kar.

9. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

10. Uczeń, którego postępowanie spowodowało udowodnioną szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że wymierzona kara jest niesprawiedliwa, mają prawo odwołać się:

- 1) od kar: nagana ustna wychowawcy, pisemna nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły - do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ich wymierzenia;
- 2) od wniosku do RP o skreślenie z listy uczniów przysługuje odwołanie - do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty zastosowania kary;
- 3) organ prowadzący szkołę podejmuje decyzję w ciągu kolejnych 7 dni po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy, trener;
- 4) od decyzji organu prowadzącego szkołę służy odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

12. Uchylony.

13. Uchylony.

§ 35

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje system stypendialny.
2. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody pieniężne i pobierać stypendium za wysokie wyniki dydaktyczne i osiągnięcia sportowe.
3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród pieniężnych i stypendiów określa Regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 37

Rodzice

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty,
 - 2) udział w spotkaniach klasowych,
 - 3) inne formy kontaktu ze szkołą (indywidualne rozmowy, spotkania z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, trenerami, dyrekcją szkoły).
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danego zespołu klasowego,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. postępów w nauce i sporcie, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, kłopotów wychowawczych,
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dziecka.
3. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem szkoły w postaci czesnego.
4. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący szkołę.
5. Czesne jest płacone z góry do dnia 20 każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a właścicielem szkoły podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w szkole. Wszelkie zmiany do umowy wprowadzane są na zasadzie pisemnego aneksu podpisywanego przez obydwie strony.

6. W wyjątkowych uzasadnionych wypadkach organ prowadzący szkołę może przesunąć termin płatności lub ustalić niższą stawkę czesnego na indywidualną prośbę zainteresowanego.

ROZDZIAŁ VII

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku od wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel może zmienić sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. O zmianach w zasadach oceniania uczniowie i rodzice powinni być informowani drogą elektroniczną.

§ 40

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na podstawie:

1) ocen częściowych uzyskanych z zajęć (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność na zajęciach),

2) frekwencji na zajęciach (minimum 50% obecności),

3) szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym z religii) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Uczeń ma obowiązek zaliczyć na ocenę pozytywną 75% wszystkich ocen z wagą „3” w czasie semestru, aby uzyskać pozytywną ocenę śródroczną i/lub na koniec roku szkolnego.

8. Przyjmuje się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w stopniach wg następującej skali:

6 – celujący – cel

5 – bardzo dobry – bdb

4 – dobry – db

3 – dostateczny – dst

2 – dopuszczający – dop

1 – niedostateczny – ndst

Przy klasyfikacji bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

9. Z religii oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1-6.

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

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

- wzorowe

- bardzo dobre

- dobre

- poprawne

- nieodpowiednie

- naganne

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia.

17. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen klasyfikacyjnych do dziennika ustala się na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z określonego przedmiotu.

20. Uchylony.

21. Uchylony.

22. Ocena w II semestrze uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

23. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki

tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność, udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

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

28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym oraz w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

29. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

31. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

32. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 41

Sposób udostępniania dokumentacji

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z określonego przedmiotu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana:
 - 1) uczniowi: do wglądu podczas omawiania prac ocenionych. Możliwość wykonania zdjęcia pracy wyłącznie za zgodą nauczyciela przedmiotu,

2) rodzicom: podczas umówionego spotkania, konsultacji lub poprzez wysłanie scanu pracy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z założeniem konieczności zachowaniem tajemnicy treści otrzymanego scanu.

4. Prace pisemne uczniów oraz wymienioną wyżej dokumentację nauczyciel jest obowiązany przechowywać do zakończenia roku szkolnego tj. do 31.08.

§ 42

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania podstawowe, rozszerzające i dopełniające, a więc pełne wymagania programowe,
- 2) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe i oryginalne,

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania podstawowe, rozszerzające i dopełniające, a więc pełne wymagania programowe,
- 2) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 3) samodzielnie dostrzega i rozumie związki między elementami treści programu,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania złożonych zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 5) znacznie poszerzył wiedzę i udoskonalił umiejętności jej stosowania.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania podstawowe i rozszerzające,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań lub problemów typowych o średnim stopniu trudności,
- 3) potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
- 4) posiada umiejętność wnioskowania,
- 5) poszerzył wiedzę i umiejętności jej stosowania.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia poziom wymagań koniecznych i podstawowych,

- 2) opanował podstawowe treści programowe i rozumie podstawowe związki między nimi,
- 3) posiadał umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości i stosowania ich w typowych zadaniach lub zagadnieniach,
- 4) w niewielkim stopniu poszerzył wiedzę i umiejętności jej stosowania.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia poziom wymagań koniecznych, tj. opanował treści programowe konieczne do kontynuowania nauki danego przedmiotu,
- 2) zna podstawowe pojęcia, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe, łatwe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 3) z pomocą nauczyciela potrafi korzystać z podstawowych pomocy dydaktycznych,
- 4) w bardzo małym stopniu poszerzył wiedzę, nie potrafi jej zastosować.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował treści i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie rozumie związków między elementami treści programowych i nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać łatwych zadań typowych,
- 3) nie uczynił postępów w zakresie wiadomości i umiejętności.

7. O szczegółowych kryteriach wymagań na poszczególne stopnie z poszczególnych przedmiotów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego. Kryteria są wysłane poprzez dziennik elektroniczny do wszystkich rodziców. Uczniowie zapoznają się z nimi na po-szczególnych zajęciach edukacyjnych, po omówieniu, mogą również otrzymać za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 44

Punktowy System Oceniania Zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć dydaktycznych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3a.

3a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Ocena zachowania powinna uwzględniać:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym tj.
 - a) stosunek do nauki i obowiązku szkolnego,
 - b) systematyczność i punktualność uczęszczania do szkoły,
 - c) udział w organizowaniu życia klasy i szkoły,
 - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, dbałość o dobre imię szkoły,
 - f) poszanowanie mienia: szkoły, kolegów i własnego.
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
 - a) zachowanie wobec nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły, ludzi starszych – na terenie szkoły i poza nią,
 - b) kultura i czystość języka ojczystego w każdej sytuacji,
 - c) estetyka wyglądu własnego i otoczenia,
 - d) poszanowanie przyrody, szacunek do zwierząt,
 - e) uczciwość i prawdomówność.

6. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub oddziału klasowego może być uczeń, którego ostatnia ocena z zachowania była co najmniej bardzo dobra.

7. Zachowanie uczniów jest oceniane za pomocą systemu punktowego. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie za zachowania pozytywne i ujemne za zachowania negatywne. Ich średnia nie jest jedynym wyznacznikiem do wystawienia oceny na zakończenie pierwszego półrocza i na zakończenie roku szkolnego.

8. Wykaz zachowań uczniów, za które przyznawane są punkty (dodatnie lub ujemne):

Punktacja w poszczególnych kategoriach:

L.p.	ZACHOWANIE POZYTYWNE – PUNKTY DODATNIE		
	Rodzaj zachowania	Punkty	Uwagi
1.	Aktywne pełnienie obowiązku dyżurnego	+5	wpisywane przez wychowawcę co tydzień
2.	Działania porządkowe	+5	každorazowo
3.	Estetyczne wykonanie gazetki szkolnej lub klasowej, dekoracji w klasie, w szkole	+5 do +10	každorazowo
4.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych	+10	každorazowo
5.	Godne reprezentowanie klasy/szkoły w uroczystościach szkolnych (postawa, strój galowy tj. biała koszula i długie, ciemne spodnie/spódnica)	+10	každorazowo
6.	Aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości i innych imprez na terenie szkoły	+5 do +20	každorazowo
7.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy (mikołajki, wigilia itp. – pieczenie ciast, przynoszenie artykułów itp.)	+5 do +10	každorazowo
8.	Inicjatywa własna (np. przygotowanie konkursu szkolnego, imprezy szkolnej)	+10	každorazowo
9.	Efektywna pomoc koleżeńska	+5 do +10	každorazowo
10.	Organizacja akcji charytatywnych	+15	przyznawane raz w ciągu semestru
11.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych (np. ‘Talenciaki’, ‘Góra Grosza’)	+5 do +10	za akcję
12.	Wolontariat, PCK	+15	przyznawane raz w ciągu semestru
13.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych. Laureat/ finalistą poziomu: - szkolnego - międzyszkolnego i powiatowego	+5 +10 +15	po ustaleniu ostatecznego etapu osiągniętego przez ucznia

	- krajowego	+30	
14.	Frekwencja 95 % - 100%	+10	raz na semestr
15.	Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami	do +15	každorazowo
16.	Aktywna praca na rzecz szkoły	+5 do +15	w zależności od zaangażowania ucznia
17.	Aktywna praca na rzecz sportu	+5 do +15	každorazowo
18.	Aktywna praca w samorządzie klasowym	+5 do +15	przyznawane raz w ciągu semestru

L.p.	ZACHOWANIE NEGATYWNE – PUNKTY UJEMNE		
	Rodzaj zachowania	Punkty	Uwagi
1.	<u>Nieodpowiednie zachowanie podczas zajęć</u> – przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć (rozmowa, kłótnia, przepisywanie zeszytów z innych przedmiotów, krzyki gwizdanie, wulgarne słownictwo, jedzenie podczas lekcji)	-5 do -20	každorazowo
2.	<u>Nieprzestrzeganie bezpieczeństwa na przerwach</u> - (popychanie, szturchanie, plucie, rzucanie różnymi przedmiotami, machanie plecakiem, skakanie ze schodów, wychylanie się przez okno/poręcz, bieganie, podkładanie nogi, wyrzucanie czegokolwiek przez okno, przebywanie w miejscach niedozwolonych i inne sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu)	-1 do -20	každorazowo
3.	<u>Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych</u> (nie stosowanie się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły i klubu)	-5 do -15	každorazowo
4.	Niewłaściwy ubiór: odzież z nadrukami popierającymi agresję, przemoc, używki, zawierającą wulgarne napisy	-3 do -10	každorazowo
5.	Używanie telefonu komórkowego na lekcji lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela	-5	každorazowo

6.	Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczyciela, trenera, pracownika szkoły lub bursy	-5 do -15	každorazowo
7.	Oszukiwanie i okłamywanie nauczyciela (np. odpisanie zadania domowego od kolegi lub ze strony internetowej)	-5 do -15	každorazowo
8.	Przemoc psychiczna- zaczepianie, ublizanie, dokuczanie itp.	-5 do -15	každorazowo
9.	Przemoc fizyczna, udział w bójkach	-10 do -20	každorazowo
10.	Umieszczanie w Internecie obraźliwych zdjęć kolegów i koleżanek oraz nauczycieli i pracowników szkoły i klubu: a) szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych) b) utrwalanie bez zgody wizerunku innej osoby w postaci zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych c) udostępnianie bez zgody osobom trzecim czyjegoś wizerunku w postaci zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych	-10 do -30	každorazowo
11.	Niszczenie sprzętu, mienia prywatnego i szkolnego (m.in. napisy na ławkach, krzesłach, murach, gazetkach, przyklejanie gumy itp.)	-10 do -50	každorazowo
12.	Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów	-5 do -10	každorazowo
13.	Brak szacunku do symboli narodowych, religijnych, szkolnych	-10 do -20	každorazowo
14.	Kradzież	-5 do -30	každorazowo
15.	Falszowanie podpisu rodziców, nauczycieli, dokumentacji szkoły, korzystanie z konta rodzica w Mobidzienniku	-20 do -50	každorazowo
16.	Nieusprawiedliwione nieobecności	-2	za każdą godzinę
17.	Spóźnienia	-1	každorazowo

18.	Posiadanie, używanie, rozprowadzanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających, snusów	-10 do -20	každorazowo
19.	Ucieczki z zajęć, samowolne oddalenie się z terenu szkoły oraz podczas wyjść grupowych	-15 do -25	každorazowo
20.	Wymuszanie pieniędzy, telefonów, zastraszanie, groźby karalne, przemoc rówieśnicza	-20 do -50	každorazowo
21.	Nieuzasadnione przebywanie w toalecie, szatni, na boisku	-1 do -10	každorazowo
22.	W razie zgłoszenia z zewnątrz udowodnionej informacji o niewłaściwym zachowaniu naszych uczniów w stosunku do innych osób poza terenem szkoły	-5 do -10	každorazowo
23.	Zaśmiecanie, zanieczyszczanie sal lekcyjnych, szatni, korytarzy, toalet	-1 do -10	každorazowo
24.	Ładowanie telefonu bez zgody nauczyciela	-2	každorazowo
25.	Rażące zachowania i naruszenie statutu szkoły nie zawarte w niniejszej tabeli.	max. -50	každorazowo

9. Sposób określenia oceny zachowania:

- a) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje bazę 70 pkt., co jest równowartością oceny dobrej z zachowania,
- b) dodatkowo ustala się punkty do dyspozycji wychowawcy. Ma on prawo dodać lub odjąć uczniowi maksymalnie 15 punktów w jednym półroczu, kierując się własną oceną kultury osobistej ucznia oraz jego stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- c) wychowawca może podnieść ocenę z zachowania o jeden stopień uczniowi, który zdobywa punkty dodatnie w kategoriach opisanych w tabeli punktów za zachowania pozytywne,
- d) końcem semestru wychowawca na podstawie ilości zebranych przez ucznia punktów ustala ocenę semestralną z zachowania według podanego poniżej schematu, o ile nie mają zastosowania przepisy § 44 ust. 9 lit. F

Wzorowe	powyżej 120 pkt.
Bardzo dobre	90 - 120 pkt.
Dobre	70 - 89 pkt.
Poprawne	40 - 69 pkt.

Nieodpowiednie 20 – 39 pkt.

Naganne poniżej 20 pkt.

e) początkiem kolejnego semestru uczeń ponownie otrzymuje 70 punktów. Końcem II okresu wychowawca sumuje punkty za zachowanie w II okresie. Aby wystawić ocenę roczną z zachowania należy dodać punkty z dwóch okresów, następnie podzielić otrzymaną sumę przez 2,

f) postanawia się, że otrzymanie przez ucznia zbyt dużej liczby punktów ujemnych, powoduje ograniczenie możliwej do zdobycia oceny zachowania. Regułę tę przedstawia poniższa tabela:

Liczba punktów ujemnych	Ocena nie może być wyższa niż:
Od -10 do -30	Bardzo dobra
Od -31 do -50	Dobra
Od -51 do -70	Poprawna
Od -71 do -99	Nieodpowiednia
i więcej pkt. ujemnych -100	Naganna

g) otrzymanie przez ucznia zbyt dużej liczby punktów ujemnych powoduje otrzymanie przez ucznia kary sportowej:

LICZBA PUNKTÓW UJEMNYCH	KARA SPORTOWA
od -15 do -20	Pełnienie dodatkowych dyżurów, porządkowanie magazynów, obiektu, inne prace na rzecz szkoły klubu - 2 godziny lekcyjne poza planem lekcji i treningów.
od -21 do -30	Zółta Kartka: odsunięcie ucznia od kadry meczowej na najbliższy 1 mecz
od -31 do -40	Druga Zółta Kartka: odsunięcie ucznia od kadry meczowej na 1 mecz oraz pełnienie dodatkowych dyżurów podczas zajęć sportowych, porządkowanie magazynów, obiektu, inne prace na rzecz szkoły i klubu - 3 godziny lekcyjne poza planem lekcji i treningów.
powyżej -40	Czerwona kartka: odsunięcie bezwzględne od kadry meczowej w 2 meczach mistrzowskich, kontrolnych.

h) przypadki szczególne – rozpatrywane są przez Zespół Wychowawczy i Dyrektora szkoły.

10. Obowiązkiem wychowawcy jest gromadzenie dokumentacji, która umożliwia motywowanie oceny uczniowi i jego rodzicom.

11. Na tydzień przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust.1.

§ 45

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności i ich ilość w okresie klasyfikacyjnym

1. Formy ustne:

- 1) wypowiedzi na określony temat,
- 2) aktywność na zajęciach.

2. Formy pisemne:

- 1) prace klasowe;
- 2) prace domowe;
- 3) sprawdziany, testy;
- 4) opracowania, referaty;
- 5) kartkówki.

3. Formy sprawnościowe.

4. Formy praktyczne.

5. Ustala się minimalną średnią liczbę ocen cząstkowych w zależności od ilości godzin w tygodniu:

- 1) 1 lekcja/tydz. – 3 oceny;
- 2) 2 lekcje/tydz. – 4 oceny;
- 3) 3 lekcje/tydz. – 5 ocen;
- 4) 4 i więcej lekcji/tydz. – 6 ocen.

6. Aktywność – o sposobie jej oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu.

7. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

8. Nauczyciel zobowiązany jest z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku elektronicznym pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia w ciągu jednego tygodnia.

9. Poprawione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
10. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
11. W ostatnim tygodniu okresu klasyfikacyjnego weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich tematów.

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem ustalonym na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 47

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

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji przedmiotowej) oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice okresowo podczas zebrań z rodzicami lub przy okazji każdego indywidualnego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą w szkole lub poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana:

1) uczniowi: do wglądu podczas omawiania prac ocenionych. Możliwość wykonania zdjęcia pracy wyłącznie za zgodą nauczyciela przedmiotu,

2) rodzicom: podczas umówionego spotkania, konsultacji lub poprzez wysłanie scanu pracy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z założeń konieczności zachowania tajemnicy treści otrzymanego scanu.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu oraz kryteria wystawiania ocen.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wg przyjętej skali.

7. W klasyfikacji śródrocznej tryb informowania jest następujący:

1) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel i wychowawca informuje uczniów oraz rodziców odpowiednio o zagrożeniach oceną niedostateczną lub o nagannej ocenie zachowania,

2) oceny, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel/wychowawca wpisuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

3) brak informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez ucznia oceny pozytywnej.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

9. W klasyfikacji rocznej tryb informowania jest następujący:

1) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel i wychowawca informuje uczniów oraz rodziców odpowiednio o zagrożeniach oceną niedostateczną lub o nagannej ocenie zachowania,

2) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,

3) na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane końcowe oceny klasyfikacyjne w kolumnie – ocena roczna,

4) oceny, o których mowa w pkt. 1-3, nauczyciel/wychowawca wpisuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

§ 48

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

2. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki,

- 2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z uwzględnieniem § 50 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcowa ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem § 51 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z uwzględnieniem § 51 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.

§ 50

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowym przypadku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 51

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad ustalania tej oceny, dyrektor daje w ciągu 14 dni uczniowi i rodzicom odpowiedź na piśmie.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: język polski, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka i matematyka) lub w formie praktycznej (z przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka) oraz ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ocena ustalona jest przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, wyznacza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń i po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

6. Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog lub psycholog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- f) przedstawiciel rady szkoły.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny ustalonej przez komisję klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 liczą się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 41 ust.1.

§ 53

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§ 53

Ustalenia końcowe dotyczące bieżącego oceniania

1. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za aktywność na lekcji, przygotowanie pomocy na lekcję, dostarczenie dodatkowych materiałów itp.

2. Uczeń ma prawo być 1 raz, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1godz./tygodniowo) lub 2 razy, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż 1 godz./tygodniowo) w semestrze nieprzygotowany do lekcji. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych, które zapisane są w dzienniku lekcyjnym.

3. W przypadku dłuższej (minimum tydzień) nieobecności ucznia w szkole (spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną nieobecności) przysługują mu na życzenie „trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest odpytywany.

4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę jeden raz w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. W dzienniku ocenę poprawianą zastępuje się oceną poprawioną.

5. W bieżącym ocenianiu można stosować wagi ocen 1 – 3 (normalna, ważna, bardzo ważna) przy założeniu, że wynik średniej nie stanowi oceny klasyfikacyjnej.

6. Grupy ocen tworzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów z zachowaniem zasad ustalonych wyżej w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
7. Uchylony.
8. Przy ocenianiu śródrocznym i końcowym nie stosuje się „+” i „-”.
9. Przyjmuje się zaokrąglanie ocen od 1, 2, 3, 4, 5 począwszy (0,75 - 0,99) w górę i od 1, 2, 3, 4, 5 (0,01 - 0,74) w dół.
10. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może odstąpić od zasady zawartej w ust.9 o fakcie tym powiadamia dyrektora szkoły przed ostatecznym ustaleniem oceny.
11. W arkuszach ocen wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu jedynie oceny klasyfikacji rocznej i końcowej z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania uczniów.

ROZDZIAŁ IX

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole

§ 54

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw ucznia:

- 1) sytuacje konfliktowe w szkole pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę,
- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń może odwoływać się do pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 3) jeżeli pedagog lub psycholog szkolny nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń składa odwołanie na piśmie do Dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym konflikcie organ prowadzący szkołę,
- 4) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę podejmuje stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
- 5) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji podjętej w szkole do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty.

2. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktów pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem lub pomiędzy rodzicami i nauczycielem.

ROZDZIAŁ X

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 55

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

ROZDZIAŁ XI

Doradztwo zawodowe

§ 56

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia doradztwa nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, do którego zadań należy:
 - 1) opracowanie i ewaluacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz Programu realizacji Doradztwa Zawodowego w danym roku szkolnym,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 3) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie, zawodów i zatrudnienia oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 6) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 7) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 11) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 12) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację własnej pracy.

ROZDZIAŁ XII

Polityka RODO

§ 57

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO.

3. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych.
4. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
5. Dane osobowe w Szkole to, oprócz danych zwykłych, dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach www szkoły i w artykułach promujących szkołę.
6. Wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie umowy.
8. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy, terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd ma Dyrektor i/lub osoba upoważniona.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 58

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

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Zmiany do statutu opracowuje rada pedagogiczna na wniosek własny, dyrektora lub organu prowadzącego szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji przepisów prawa oświatowego.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią statutu lub jego nowelizacją wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniom - na lekcjach wychowawczych,

2) rodzicom - podczas zebrań klasowych.

4. Statut jest dostępny do wglądu członkom społeczności szkolnej w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

5. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.

6. Obszerne zmiany o który mowa w ust. 4 oznaczają dodawanie nowych rozdziałów.

7. Wiele pojedynczych zmian, o których mowa w ust. 4 oznacza więcej niż pięć pojedynczych punktów dot. nowych zagadnień lub zagadnień już istniejących, które przyjmują inne brzmienie.

Jednolity tekst Statutu Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BTS "Rekord" zatwierdzono Uchwałą Nr .../2025/2026 Rady Pedagogicznej dnia 29 września 2025 r.