**STATUT**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

**W ZAMOŚCIU**

Tekst jednolity 13 kwietnia 2021 roku.

Podstawę prawną Statutu stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku

Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 59) wraz z późniejszymi zmianami oraz przepisami wykonawczymi. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują powyższe przepisy i postanowienia aktów wykonawczych.

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zamościu, w dalszej części statutu zwanej Szkołą.
2. Liceum Ogólnokształcące jest częścią Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zamościu.
3. Nazwa szkoły stosowana jest w pełnym brzmieniu. Stosowany jest także skrót: **ZSMSLO Zamość.**
4. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zamościu jest szkołą - trzyletnią niepubliczną do ukończenia kształcenia uczniów po gimnazjum, a od roku 2019/2020 również szkołą czteroletnią niepubliczną.
5. Siedzibą szkoły jest budynek **ORA VIA Sp. z o.o.** **przy ul. Młyńskiej 27, 22 - 400 Zamość.**
6. Cykl nauki w szkole dla uczniów którzy ukończyli gimnazjum trwa trzy lata, zaś dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową trwa cztery lata. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe. Główną specjalnością jest piłka nożna. W zależności od potrzeb w oparciu o posiadaną bazę sportową swoją działalność może poszerzyć o inne dyscypliny sportowe.
8. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, którzy spełnią podane kryteria naboru oraz których rodzice /opiekunowie prawni/zaakceptują jej charakter i niniejszy Statut.
9. Nauka w szkole jest płatna:
   1. wysokość miesięcznej opłaty za naukę ustala każdorazowo przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego organ prowadzący Szkołę biorąc pod uwagę wzrost kosztów utrzymania szkoły oraz wzrost inflacji;
   2. opłata za naukę wnoszona jest w 12 ratach miesięcznych, w terminach i na zasadach określonych przez osobę prowadzącą szkołę przed rozpoczęciem każdego roku nauki zgodnie z umową zawartą z rodzicami /opiekunami prawnymi/ ucznia;
   3. każdy przyjęty uczeń winien jest wnieść opłatę za wyposażenie w sprzęt treningowy w kwocie wskazanej na początku każdego roku szkolnego.

**10.** Pierwszeństwo wpisu na listę uczniów przysługuje

a) Zawodnikom klubów, stowarzyszeń, fundacji i innych organów, które współpracują ze Szkołą.

b)Zawodnikom klubów zewnętrznych, którzy wyrażą chęć nauki w szkole i wyrażą wolę zmiany barw klubowych.

c) W przypadku, gdy dziecko wpisane do Szkoły posiada rodzeństwo, Szkoła gwarantuje pierwszeństwo przy wpisie na listę uczniów tego rodzeństwa.

**11.** Szczegółowe zasady dotyczące wysokości wpisowego i opłat miesięcznych określa umowa o naukę.

1. Zarząd Fundacji na wniosek rodziców /opiekunów/ może zwalniać ucznia z obowiązku uiszczania czesnego na dowolny okres nie dłuższy niż rok oraz z obowiązku zapłaty wpisowego.
2. Warunki lokalowe w szkole zapewniają możliwości bezpiecznego i higienicznego przebywania osób oraz realizację zadań statutowych Szkoły.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu zawarte będą w Regulaminie Internatu, w przypadku kiedy szkoła uruchomi Internat.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest:

Fundacja Rozwoju Osobistego Narodowych Talentów w Zamościu przy ul. Społecznej 15 reprezentowanym przez Prezesa Fundacji, zaś specjalistyczny program szkoleniowy dotyczący uprawiania danej dyscypliny sportu określa podmiot prowadzący szkolenie w tym zakresie na mocy odrębnej umowy.

1. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
2. opracowanie i nadanie statutu Szkole oraz dokonywanie w nim zmian z inicjatywy własnej, bądź Rady Pedagogicznej, o czym każdorazowo powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ rejestrujący;
3. zapewnienie Szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, sportowych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły;
5. zatwierdzenie arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny;
6. zatwierdzenie struktury organizacyjnej Szkoły;
7. ustalenie zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników Szkoły;
8. likwidacja Szkoły zgodnie z art. 89 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**§ 3**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 4**

* + 1. Nauczyciele oraz uczniowie tworzą Społeczność Szkolną, z którą współpracują rodzice uczniów szkoły.

1. Każdy członek społeczności szkolnej jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję ma prawo do:

1) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób;

2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce lub oceny pracy przez przełożonych.

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;

2) zachowania dyskrecji o sprawach osobistych i rodzinnych innych członków szkolnej społeczności.

1. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi, np.: wieku, funkcji lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
2. Zastosowanie wobec ucznia środków wychowawczych przez właściwy Sąd może stanowić przyczynę usunięcia ze szkoły.
3. Każde naruszenie prawa i nietykalności cielesnej innego ucznia skutkuje zgłoszeniem zdarzenia organom ścigania, a każdy członek naszej społeczności odpowiada za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

**§ 5**

**Szkoła:**

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu, uwzględniając dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
4. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz kadrę trenersko – instruktorską realizującą zajęcia sportowe.

**§ 6**

* + 1. We wszystkich klasach Szkoły realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego z wybranych dyscyplin sportowych, przy czym może to być kształcenie ukierunkowane lub specjalistyczne jednakże istnieje możliwość utworzenia klasy z kształceniem ukierunkowanym bądź w ramach innowacyjnej dyscypliny sportowej.
    2. Celem ukierunkowanego etapu szkolenia jest ogólnorozwojowe kształcenie sportowe.
    3. Celem specjalistycznego etapu szkolenia jest rozwijanie i doskonalenie uzdolnień zawodników w wybranych dyscyplinach sportu w oparciu o opracowany program szkolenia sportowego.
    4. Szkoła może organizować półkolonie, obozy sportowe letnie i zimowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych, a także odpłatnie.
    5. Szkoła może także organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w Statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich lub środków własnych, a także za odpłatnością.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe uwzględniając programy: nauczania, wychowawczo – profilaktyczny, a także wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz inne przepisy wydane na jej podstawie, w oparciu o uniwersalne zasady etyki i moralności.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli
3. Zgodnie z § 5 pkt 4 niniejszego statutu.
4. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest umożliwienie rozwoju uzdolnionej sportowo młodzieży oraz zapewnienie jej możliwości zdobycia wykształcenia w zakresie liceum ogólnokształcącego, a także dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.
5. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej, fundacjami i innymi organizacjami i organami prowadzącymi specjalistyczne szkolenie sportowe.
6. Szkoła może współpracować z podmiotami zewnętrznymi;
7. W razie potrzeby w szkole będzie organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

**§ 8**

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

**§ 9**

1. **Zadania szkoły:**

1) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania;

2) realizacja programów nauczania ujętych w podstawie programowej;

3) realizacja specjalistycznego programu szkolenia sportowego w określonych dyscyplinach sportowych;

4) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

6) tworzenie postaw prozdrowotnych, zgodnych z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny warunków nauki i pracy uczniów i nauczycieli;

7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:

- zatrudnienie pedagoga szkolnego,

- stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami powołanymi do udzielania opieki oraz pomocy wychowawczej, pedagogicznej i zdrowotnej,

- współdziałanie nauczycieli z rodziną ucznia w zakresie diagnozowania, oddziaływania wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych i zaradczych;

1. umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowo - rekreacyjnych oraz kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły. Warunkiem zorganizowania zajęć jest zebranie minimum 6 zainteresowanych uczniów.
2. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
3. sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w ramach posiadanych środków;
4. oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas godzin z wychowawcą, organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych;
5. realizację zadań ujętych w programie wychowawczo - profilaktycznym;
6. czynne wspieranie udziału uczniów we wszelkiego rodzaju konkursach przedmiotowych i sportowych oraz innych formach rywalizacji sportowej;
7. zapewnienie udziału w odbywających się w czasie ferii i wakacji obowiązkowych, częściowo odpłatnych obozach sportowych, półkoloniach;
8. zapewnienie możliwości uczestnictwa w turniejach krajowych i zagranicznych.
9. Zadaniem Szkoły Mistrzostwa Sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z zajęciami dydaktycznymi, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach dostosowujących ITN do możliwości i predyspozycji ucznia, realizując podstawę programową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla Indywidualnego Toku Nauczania;

3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami,

4) umożliwienie konfrontacji sportowej z drużynami krajowymi lub zagranicznymi poprzez organizowanie częściowo odpłatnych turniejów krajowych lub zagranicznych (prowadzenie drużyny szkolnej w rozgrywkach ligowych bądź przez uczestniczenie w zawodach za pośrednictwem klubu sportowego, z którym umowa została podpisana, ewentualnie szkolnego klubu sportowego).

1. Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu pracy.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

**§ 10**

Cele i zadania, o których mowa w § 8 i 9 osiągane są poprzez:

1. zapewnienie uczniom pracy z wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną, w tym z trenerami i specjalistami z różnych dziedzin sportu;
2. zapewnienie odpowiednich warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań;
3. przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4. realizację programu szkolenia sportowego mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu;
5. ścisłą współpracę z odpowiednimi strukturami związków sportowych i klubami sportowymi, a także innymi podmiotami specjalizujących się w zakresie szkolenia sportowego;
6. zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;
7. zakup i modernizację posiadanej przez Szkołę bazy dydaktycznej, sportowej i rekreacyjnej, zakup środków transportu (w miarę posiadanych przez Szkołę środków);
8. zapewnienie uczniom, uczącym się w Szkole, bezpłatnie lub częściowo płatnie:

- sprzętu sportowego,

- wyżywienia,

- zgrupowań i obozów sportowych, półkolonii

- innych w miarę posiadanych przez Szkołę środków.

1. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej.

**§ 11**

* 1. W szkole jest realizowany program wychowawczo – profilaktycznym, których nadrzędnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.
  2. Podstawowym celem wychowawczym Szkoły jest:

1) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym;

2) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego;

3) budowanie więzi międzyosobowych w grupie, opartych na przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji;

4) rozwijanie postaw humanitarnych ukierunkowanych na niesienie pomocy potrzebującym;

5) kształtowanie postaw prozdrowotnych;

6) kształtowanie postawy fair play w sporcie i życiu codziennym;

7) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, Szkoły, regionu, narodu;

8) motywowanie uczniów do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się, poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i odnalezienia własnego miejsca w świecie;

9) prowadzenie działalności profilaktycznej, pomocy uczniom zagrożonym oraz stworzenie możliwości wspierania młodzieży w trudnych sytuacjach.

1. Szczegółowe treści i formy pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły są określone w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Na podstawie programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły podstawowej każdy wychowawca tworzy plan pracy wychowawcy klasowego.

**§ 12**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa;

2) wdrażaniu i respektowaniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) promocji i ochronie zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami;

4) umożliwieniu spożywania posiłków;

5) pomocy w uzyskaniu przez uczniów zapomóg i stypendiów;

6) dążeniu do zapewnienia opieki zdrowotnej (pielęgniarskiej i lekarskiej);

7) udzielaniu uczniom pomocy w razie trudności w nauce (konsultacje indywidualne nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych).

**3.** Opiekę nad uczniami:

1) przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne,

2) w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów;

3) nad przebywającymi na treningach, turniejach, zgrupowaniach, meczach sprawują trenerzy, instruktorzy lub wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inni opiekunowie, wskazani przez organ prowadzący szkolenie sportowe;

4) na wycieczkach i innych wyjazdach turystycznych sprawują przydzieleni nauczyciele według zasad ustalonych odrębnymi przepisami;

5) w czasie uroczystości szkolnych, rekolekcji, zorganizowanych wyjść do teatru, kina itp. sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe;

6) przed lekcjami i w czasie przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżury na podstawie planu dyżurów ustalonego w Szkole;

7) w czasie dowożenia dzieci na zajęcia sportowe opiekę nad dziećmi sprawują wyznaczeni nauczyciele lub inne osoby zatrudnione w szkole.

**4.** Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły. Dotyczy to również trenerów i innych prowadzących zajęcia odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na zajęciach sportowych.

**5.** Uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi opieki zdrowotnej w placówkach oświatowych m. in. Ustawy o opiece zdrowotnej nad uczniami z dnia 12 kwietnia 2019 roku.

**§ 13**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;

2) krzewienie trzeźwości, abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej;

3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;

4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców i instytucji pomocowych;

5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.

**2.** Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

**3.** Realizowania zadań dotyczących zwalczania pandemii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 14**

1. Szkoła współpracuje z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną poprzez:
   * 1. udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;

3) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;

4) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z Poradni

Psychologiczno - Pedagogicznej, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów;

5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;

6) doradzanie rodzicom uczniów uzdolnionym jak korzystać z pomocy poradni;

7 ) organizowanie spotkań terapeutycznych.

1. Za kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo na rzecz oświaty odpowiada pedagog szkolny.
2. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz działań profilaktycznych.

**§ 15**

**1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, z zaburzeniami rozwojowymi, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:

1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;

2) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatnego posiłku, bezpłatnego udziału w wycieczce szkolnej, bezpłatnego udziału w zgrupowaniu sportowym itp.;

3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;

4) zakup strojów sportowych niezbędnych do treningów;

5) pomoc uczniom w zakupie podręczników szkolnych w formie nagrody lub pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

6) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej;

7) organizację zajęć:

- wyrównawczych,

- indywidualnego nauczania;

8) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami /opiekunami prawnymi/uczniów.

1. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, lub innymi organami jeżeli zaistnieje taka konieczność.

**§ 16**

1. Szkolna opieka zdrowotno - medyczna nad uczniami obejmuje:

1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów;

2) możliwość ustalenia przez lekarza wspólnie z prowadzącym zajęcia sportowe wymiaru i zakresu zajęć sportowych dla osób, których stan zdrowia nie zezwala na uczestniczenie w tych zajęciach w pełnym wymiarze; ustalenia te muszą być sporządzone w formie pisemnej i stanowią dokument wewnętrzny Szkoły;

3) uczestnictwo w wychowaniu zdrowotnym;

4) orzecznictwo lekarskie;

5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.

1. Opieka medyczna nad uczniami obejmuje ponadto:

1) udział w komisji rekrutacyjnej;

2) orzeczenie o przydatności zdrowotnej do zajęć przewidzianych programem nauczania, wykonywanie okresowych badań lekarskich;

4) zapewnienie opieki zdrowotnej w czasie ćwiczeń, zawodów i obozów sportowych;

5) udział w planowaniu zajęć sportowych i w naradach szkoleniowych;

6) zapobieganie negatywnym skutkom obciążeń psychofizycznych, związanych z uprawianiem sportu;

7) nadzór nad higieną szkolenia sportowego, żywieniem i dożywianiem uczniów.

1. Dokumentacja medyczna jest prowadzona według zasad obowiązujących w opiece zdrowotnej w szkołach publicznych.

**§ 17**

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

1) dotychczasowego wychowawcy,

2) co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,

3) co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału.

1. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące.
2. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej Szkoły.
4. Szkoła prowadzi regularne spotkania z rodzicami w celu:

1) przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny oraz wniosków z ich realizacji;

2) zaznajomienia rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

3) bieżącego informowania o osiągnięciach i wynikach nauczania uczniów.

**Rozdział III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 18**

**Organami Szkoły są:**

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.

**§ 19**

1. Poszczególne organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują regulaminy swojej działalności. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem Szkoły.

**§ 20**

Uchwały i decyzje organów Szkoły, które są niezgodne ze Statutem, obowiązującymi przepisami i dobrem Szkoły uchylane są przez Fundację Rozwoju Osobistego Narodowych Talentów w Zamościu.

**§ 21**

1. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Szkół, w którego skład wchodzi Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zamościu, powołany na to stanowisko przez organ prowadzący Zespół – Fundację Rozwoju Osobistego Narodowych Talentów w Zamościu na okres pięciu lat.
2. Zarządowi Fundacji Rozwoju Osobistego Narodowych Talentów przysługuje prawo odwołania Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Wysokość wynagrodzenia Dyrektora Szkoły ustala Zarząd Fundacji Rozwoju Osobistego Narodowych Talentów w Zamościu.
5. Do zadań ogólnych Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i sprawowanie nadzoru pracy Szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników obsługi administracyjnej.
6. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

1. Do zadań szczegółowych dyrektora należy:

1) w zakresie przyjmowania do Szkoły, klasyfikowania i promowania:

a. powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;

b. przyjmowanie uczniów do klas pierwszych oraz do klas programowo wyższych na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;

c. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

d. skreślanie ucznia z listy uczniów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a. przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;

b. ustalanie szkolnego planu nauczania;

c. opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;

d. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

f. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

g. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

h. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

i. właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.

3) w zakresie opieki nad uczniami Szkoły:

a. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju;

b. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.

4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;

b. organizowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

c. organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły;

d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

5) w zakresie spraw porządkowych, przepisów BHP i podobnych:

a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;

2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;

3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz organizuje szkolenie BHP pracowników.
2. W celu sprawnego kierowania Szkołą dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
3. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 8, określa organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych.
4. Do każdego utworzonego stanowiska organ prowadzący Szkołę sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
5. Obsada stanowisk należy do kompetencji dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
7. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 22**

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w razie potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Zarządu Fundacji, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
11. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
12. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
13. wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
14. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
15. zatwierdzanie kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
16. opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
17. opiniowanie organizacji pracy szkoły;
18. zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**10.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**11.** Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń, w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.

**12.** Rada Pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Fundacji.

**§ 23.**

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Strukturę, zasady wybierania oraz funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa społeczność uczniowska.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną oraz Zarząd Fundacji.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.
5. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację społeczności uczniowskiej.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
7. opiniowanie spraw Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia;
8. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
9. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

**§ 24**

Zasady współdziałania organów Szkoły, a także sposoby rozwiązywania ich sporów.

**1.** Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, w wykonywaniu swoich zadań.

**2.** Każdy z organów ma prawo do:

**a.** swobodnego działania i decyzyjności w ramach posiadanych kompetencji;

**b.** składania wniosków do każdego z organów;

**c.** wymiany informacji pomiędzy organami dotyczącymi działań i decyzji oraz ich planowania;

**d.** wspólnego rozwiązywania konfliktów, problemów i sporów.

**3.** Uprawnione do rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych organy i osoby:

**a.** sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami i uczniami a nauczycielami rozstrzygają wychowawcy klas;

**b.** uczniom i nauczycielom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora;

**c.** sytuacje konfliktowe i spory pomiędzy nauczycielami oraz między nauczycielami lub pracownikami Szkoły a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;

**d.** do pomocy w rozwiązaniu może się włączyć pedagog lub psycholog na wyraźny wniosek którejkolwiek ze stron konfliktu lub osoby rozstrzygającej o sporze;

**e.** prawo do odwołania od decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia sporu przysługuje każdej osobie uczestniczącej w konflikcie lub mediującej do Zarządu Fundacji;

**f.** spory między Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, Zarząd Fundacji lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

**4.** Postępowanie podczas rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych w szkole:

**a.** po zapoznaniu się z problemem osoba lub organ rozstrzygający spór przy podejmowaniu decyzji bierze pod rozwagę:

I. przedstawiane racje stron,

II. przyczyny konfliktu,

III. informacje o konflikcie osób trzecich po wskazaniu niniejszych osób przez którąkolwiek ze stron lub gdy osoba rozstrzygająca o konflikcie poweźmie informację, że istnieje osoba mogąca mieć wiedzę o konflikcie,

IV. możliwość salomonowego rozwiązania konfliktu,

V. stadium zaawansowania konfliktu,

VI. przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przedmiotem sporu;

**b.** rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych winno odbywać się w warunkach sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron, bez udziału osób trzecich;

**c.** decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna i zgodna z przepisami prawa, niniejszego statutu i dobrem małoletnich.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 25**

1. Szkołę tworzą uczniowie i nauczyciele w niej zatrudnieni oraz inne osoby z nią współpracujące. Zajęcia szkolne odbywają się w szkole bazowej, na obiektach sportowych, obiektach klubów sportowych i innych placówek oświatowych bądź bazach sportowych a w uzasadnionych przypadkach w innych obiektach oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, turniejów, zgrupowań, obozów sportowych i półkolonii.
2. W szkole obowiązuje trzyletni cykl nauczania – dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III.
3. W szkole obowiązuje czteroletni cykl nauczania – dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową. Struktura organizacyjny Szkoły obejmuje klasy I-IV.
4. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i podzielony jest na 4 semestry.
5. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.
6. Czas trwania zajęć nie musi być ograniczony 45-minutową jednostką lekcyjną.
7. Szkoła jest czynna w godzinach od 7:45 do 15:40 przy czym czas jej pracy może zostać wydłużony w przypadku gdy zajdzie taka konieczność lub potrzeba. Dzieci pod opieką nauczycieli pozostają w godzinach pracy szkoły – w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
8. Klasa może liczyć do 18 uczniów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 22 uczniów.
9. Zwolnienia uczniów przez rodziców lub opiekunów prawnych odbywają się wyłącznie: osobiście, pisemnie, telefonicznie, poprzez e-mail lub dziennik elektroniczny. Uczniowie pełnoletni winni złożyć usprawiedliwienie z podpisem rodzica lub opiekuna, z którego wynika, że zostali oni poinformowani o nieobecności ucznia, bądź w przypadku elektronicznego usprawiedliwienia szkoła zawiadamia rodzica bądź opiekuna o nieobecności dziecka, mając na uwadze umowę o kształcenie, którą rodzic lub opiekun jest zobowiązany ze szkołą zawrzeć.
10. Szkoła może korzystać z zewnętrznej biblioteki placówki edukacyjnej lub kulturalnej bądź w szkole może działać biblioteka. Szczegółową organizację biblioteki Szkoły oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.
11. W szkole zatrudnieni mogą być: psycholog lub pedagog, których zadaniem jest świadczenie pomocy specjalistycznej, w tym z zakresu doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia lub pomocą w rozwiązywaniu problemów życiowych. W razie potrzeby Szkoła współdziała też z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi instytucjami specjalistycznymi.

**§ 26**

Szkoła prowadzi dokumentację z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 27**

1. Szkoła organizuje i finansuje w ramach czesnego dowożenie uczniów na obiekty sportowe.
2. Szkoła umożliwia uczniom spożycie obiadu.
3. Szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki na życzenie rodziców oraz wychowania do życia w rodzinie, jeśli rodzice nie zgłoszą rezygnacji.

**§ 28**

Zasady przyjmowania ucznia do szkoły.

1. Wymagania w stosunku do ucznia ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły.
2. bardzo dobry stan zdrowia ucznia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza~~;~~
3. zaliczenie próby sprawności fizycznej, oraz rozmowy kwalifikacyjnej;
4. pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Dziecko zostaje wpisane na listę uczniów Szkoły po uiszczeniu przez rodziców wpisowego i podpisaniu umowy o naukę. Przyjmowania kandydatów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym przyjmowania kandydatów do szkół mistrzostwa sportowego.

**§ 29**

1. Przerwanie szkolenia sportowego będzie mogło nastąpić: na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych (które mogą uzasadniać przerwanie szkolenia), natomiast trener lub instruktor – z przyczyn innych niż zdrowotne, np. w przypadku, gdy uczeń nie chce kontynuować szkolenia sportowego, nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie.
2. Zasady przerwania szkolenia sportowego określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, oraz w następujących przypadkach:
3. rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej;
4. otrzymania trzech nagan pisemnych Dyrektora Szkoły;
5. niewywiązywania się rodziców lub opiekunów prawnych ze zobowiązań wobec Szkoły.
6. Dyrektor [szkoły](ostatnia) może, w drodze decyzji, skreślić [ucznia](ostatnia) z listy [uczniów](ostatnia) w przypadkach określonych w punktach 1) - 2). Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji jakim jest Lubelski Kurator Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
7. Zarząd Fundacji będzie mógł pozostawić ucznia w szkole w szczególnych przypadkach o ile nie będzie to niezgodne z normami prawa.

**§ 30**

**1.** W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) i obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**2.** WSDZ obejmuje grupową i indywidualną pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

**3.** Treści z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodne z rocznym planem działań WSDZ na dany rok szkolny, przygotowanym przez nauczyciela koordynatora we współpracy z innymi nauczycielami.

**4.** Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, koordynator ds. doradztwa zawodowego – doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele bibliotekarze i inne osoby wspomagające działania doradcze.

**§ 31**

**1.** W szkole działa wolontariat szkolny, którego głównym celem jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

**2.** Pracę szkolnego wolontariatu nadzorują – nauczyciele koordynatorzy.

**3.** Wolontariat szkolny pracuje zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Wolontariatu, określającym cele, sposoby działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.

**4.** Formy działań podejmowanych w zakresie wolontariatu:

1) zbiórka darów rzeczowych;

2) zbiórka pieniędzy do puszek;

3) udział w akcjach charytatywnych;

4) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia itp.;

5) Sprawozdanie z działań wolontariatu składane jest na zakończenie każdego roku szkolnego.

**Rozdział V**

**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA W SZKOLE**

**§ 32**

**1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole działa system bezpieczeństwa, który określają procedury i regulaminy postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

**2.** Wszyscy pracownicy szkoły wspomagają nauczycieli w procesie wychowania i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.

**3.** Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.

**§ 33**

Formy sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych (planowych), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje stan techniczny pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;

2) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;

3) każdy nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia obecności uczniów na swojej lekcji i odnotowania frekwencji w dzienniku elektronicznym;

4) uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć;

5) ucznia z zajęć zwalnia rodzic /opiekun prawny/;

6) w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel odnotowuje nieobecność w dzienniku elektronicznym;

7) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela;

8) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole na zajęciach z wychowawcą poprzez:

a) zapoznawanie uczniów ze statutem szkoły,

b) zapoznawanie uczniów z regulaminami pracowni,

c) z regulaminem obiektów sportowych,

d) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i na zajęciach sportowych,

e) omawianie na zajęciach z uczniami zasad bezpieczeństwa w czasie ich letniego i zimowego wypoczynku,

f) kształtowanie wśród uczniów postaw promujących zdrowy styl życia.

11) każdy nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia w pracowniach na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i dba o przestrzeganie zasad BHP na zajęciach;

12) nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej, na boisku, innym obiekcie sportowym, sprawdza stan sprzętu sportowego i urządzeń przed rozpoczęciem lekcji, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

13) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 34**

Formy sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw:

1) uczniom przebywającym w czasie przerw w salach i na korytarzach zapewnia się odpowiedni nadzór nauczycieli;

2) w razie potrzeby dyrektor może wyznaczyć dyżury;

3) zasady dyżurów zostaną szczegółowe uregulowane w regulaminie dyżurów.

**§ 35**

Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, zawodów sportowych i wyjść organizowanych przez szkołę reguluje Regulamin Organizacji wycieczek, imprez i wyjazdów dotyczących współzawodnictwa sportowego.

**Rozdział VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ UCZNIÓW**

**§ 36**

1. Nauczyciele, trenerzy, instruktorzy i inni pracownicy prowadzący zajęcia oraz pracownicy administracyjni, ekonomiczni, a także pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani będą pracownicy posiadający wymagane kwalifikacje.
3. W Szkole można zatrudnić w miarę potrzeb, psychologa, technologa żywienia i dietetyka, specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej oraz innych specjalistów.
4. Pracownicy nie będący nauczycielami wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności.
5. Dopuszcza się określenie obowiązków pracownika na stanowisku pedagogicznym nie będącego nauczycielem zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela – wynikających ze statutu.

**§ 37**

1. Nauczyciele mają obowiązek nauczać i wychowywać uczniów zgodnie z niniejszym statutem i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Szkole określają obowiązujące przepisy, z tym że obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy ustala dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Fundacją, określając go w umowie zatrudnienia.

**§ 38**

1. Nauczyciele mają prawo do:
2. oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;
3. właściwych warunków pracy;
4. opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania;
5. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
6. wyróżnień oraz nagród wynikających z Regulaminu Pracy.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i zadań opiekuńczych.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest:
9. realizacja programów nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej woli i wiedzy, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
10. zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
11. kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia;
12. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, tj. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb;
13. ocenianie ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem;
14. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
15. współpracy z rodzicami;
16. wskazanie lub opracowanie własnego planu nauczania klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, czy podłożenia ładunku wybuchowego.

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

1. Obowiązkiem wychowawcy jest:
2. animacja życia klasowego oraz pełnienie funkcji mediacyjnej w sprawach spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
3. zindywidualizowana opieka wychowawcza;
4. opracowanie i realizacja programu wychowawczego klasy zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
5. współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
6. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów;
7. włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego;
8. udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka;
9. nauczycieli obowiązuje zakaz używania telefonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i dyżurów, który nie obowiązuje w sytuacjach losowych, a także sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia i zawiadamiania służb ratunkowych.
10. Zarząd Fundacji ma prawo do oceny pracy nauczyciela na podstawie wyników osiąganych przez uczniów oraz do oceny pracy innych zatrudnionych na podstawie analizy realizacji przez niech obowiązków służbowych.
11. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
12. Do zadań pedagoga należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) koordynacja współpracy z Poradnią.

**§ 39**

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
2. uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
3. opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
5. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, obiektywnej informacji oraz sprawiedliwej oceny uwzględniającej zarówno stan wiedzy jak i umiejętności i starania;
6. wystąpienia z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia. Uczeń lub jego opiekunowie prawni występują do Dyrektora Szkoły, a Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajętym stanowisku i podjętych działaniach. Od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje stronom odwołanie do Zarządu Fundacji;
7. uczestniczyć w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych,
8. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym,
9. reprezentować Szkołę w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych,
10. uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych zaprzestali uprawiania wyczynowo dyscyplin prowadzonych przez Szkołę mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego wg obowiązujących przepisów,
11. uzyskiwać w procesie treningowym określone normy sportowe obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
12. w uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
13. uczniowie, którzy zaprzestają uprawiania sportu z innych przyczyn niż zdrowotne lub w wyniku weryfikacji sportowej nie kwalifikują się do dalszego uprawiania sportu, zostają przeniesieni do szkół rejonowych.
14. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:
15. regularnego uczęszczania na lekcje, zajęcia sportowe i wybrane zajęcia pozalekcyjne oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności;
16. systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję;
17. dbałości o kulturę słowa, estetykę ubioru oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu;
18. noszenia w czasie zajęć stroju szkolnego, swobodnego, stosownego i schludnego, oraz noszenia stroju galowego, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, związanych z obchodami świąt wynikających ze szkolnego kalendarza uroczystości, a podczas klasowych uroczystości po uzgodnieniu z wychowawcą {(strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach (wyjątek stanowią zawody sportowe - obowiązuje sportowy strój reprezentacyjny)};
19. dbania o swoje rzeczy osobiste i zabezpieczania ich przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą;
20. Przestrzegania zakazu:
    * 1. używania telefonów komórkowych w czasie lekcji, a także respektować zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    * podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie Szkoły (np. konkursy, uroczystości, spotkania z zaproszonymi gośćmi itp.) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych – aparaty powinny być wyłączone lub w trybie „milczy” i schowane; zakaz ten dotyczy również odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych podobnych urządzeń,
    * urządzenia wymienione wyżej mogą być przez uczniów używane w czasie przerw, przed i po zajęciach,
    * nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; niedopuszczalne jest również rozpowszechnianie w/w nagrań bez zgody tych osób,
    * naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie tego urządzenia do depozytu i telefon jest oddawany po zajęciach lekcyjnych, zaś przed jego wyłączeniem uczeń ma obowiązek wysłać do rodzica /opiekuna prawnego/ wiadomość tekstową o następującej treści „używałem w czasie kiedy nie mogłem telefonu, został mi zabrany i zostanie oddany po zajęciach lekcyjnych, w przypadku gdyby uczeń nie mógł wysłać wiadomość ze swojego telefonu wysyła ją nauczyciel do rodzica /opiekuna prawnego/;
    * jeżeli sytuacja odebrania telefonu powtórzy się trzykrotnie nauczyciel udaje się po zajęciach z uczniem do sekretariatu i w jego obecności telefon lub inne urządzenie zostaje umieszczone w kopercie, którą następnie zakleja się; na złączu koperty składa podpis nauczyciel oraz uczeń; koperta przechowywana jest w Szkole; aparat lub inne urządzenie odbiera osobiście rodzic ucznia lub jego prawny opiekun,
      1. przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych, chyba że zostaną one przyniesione na odpowiedzialność rodzica;
21. przestrzegania postanowień organów Szkoły oraz poleceń nauczycieli;
22. wzbogacania życia klasy i szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią.
23. Za zniszczony przez ucznia sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy materialnych kolegów, rodzice ucznia zobowiązani są:
    * 1. naprawić szkodę;
      2. odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.
24. W przypadku nie naprawienia szkody, nie odkupienia rzeczy lub nie zapłacenia równowartości, Dyrektor szkoły może skierować sprawę do odpowiednich instytucji.

**§ 40**

1. W trakcie nauki Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w razie:

1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:

a. kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą;

b. fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły;

c. celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich;

2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole;

3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych);

4) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego;

5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe);

6) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie;

7) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;

8) zastosowania przez Sąd Opiekuńczy środków wychowawczych.

1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na skutek decyzji Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Zarządu Fundacji w przypadku zaprzestania lub nieuiszczania czesnego.

**Rozdział VII**

**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**§ 41**

Wewnątrzszkolne ocenianie Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Zamościu zostało opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**§ 42**

**Główne cele systemu.**

Nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Zamościu, realizując przyjęty program dydaktyczny i wychowawczo - profilaktyczny, prowadzą ucznia w kierunku rozwoju osobowości, podnoszenia umiejętności i kompetencji, pomagają w kształtowaniu dojrzałej, wewnętrznie zintegrowanej osoby ludzkiej. Miarą postępów ucznia, a także wysiłków nauczyciela będą uzyskiwane przez ucznia oceny, wystawiane na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia i zebrania na jego temat jak największej ilości informacji.

**§ 43**

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

2) prowadzenie pogadanek na temat wyboru zawodu;

3) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

1. Za realizację zadań związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia odpowiedzialny jest wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. Szkoła zapewnia udział w zajęciach z doradztwa zawodowego.

**§ 44**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, sportowych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

1. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub sportowe, a w ocenianiu zachowania wychowawca klasy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:

1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen miarą cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

a) pisemne prace klasowe,

b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,

c) kartkówki,

d) testy, w tym testy sprawdzające czytanie ze zrozumieniem,

e) odpowiedzi ustne,

f) referaty,

g) ćwiczenia,

h) zadania praktyczne (dotyczy: przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego),

i) prace domowe (pisemne i ustne),

j) aktywność na zajęciach lekcyjnych,

k) aktywność kulturalną uczniów,

l) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

m) testy sprawnościowe,

n) inne.

2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, semestralnych, przeprowadzone na koniec każdego okresu, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym okresie oraz ustalanie poziomu sprawności sportowej ogólnej i specjalnej;

3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;

4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych końcowych, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.

1. Ustalone przez nauczyciela oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są ostateczne z wyjątkiem rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznych, semestralnych i rocznej.
3. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz jego kulturę osobistą;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. 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.

**§ 45**

**Zakres oceniania.**

* 1. Ocena uwzględnia:

a) umiejętności (kompetencje) nabywane zgodnie z zaproponowanym przez nauczyciela programem nauczania,

b) wykorzystanie wiedzy w praktyce,

c) wiedzę,

d) postęp (zdążanie do coraz większej samodzielności w uczeniu się).

2) Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami przedmiotowymi, a także z przedmiotowym i wewnątrzszkolnym ocenianiem.

3) Umiejętności poza przedmiotowe wynikają z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który jest opracowany w oparciu o priorytety ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, kuratora oświaty oraz wymagania rodziców, nauczycieli i uczniów. Do takich umiejętności zaliczają się m. in.:

a) współdziałanie w grupie,

b) skuteczność strategii komunikacyjnych,

c) systematyczność pracy indywidualnej,

d) aktywna postawa w rozwiązywaniu problemów,

e) kultura osobista, przestrzeganie norm współżycia,

f) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

**§ 46**

**Sposoby oceniania.**

1) bieżące, semestralne, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

* 1. stopień celujący – 6,
  2. stopień bardzo dobry – 5,
  3. stopień dobry – 4,
  4. stopień dostateczny – 3,
  5. stopień dopuszczający – 2,
  6. stopień niedostateczny- 1.

2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + i – z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

3) Wymagania procentowe na poszczególne oceny z prac pisemnych.

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba punktów | **Ocena** |
| od 0 – 29% | Niedostateczny |
| od 30 – 49 % | Dopuszczający |
| od 50 – 69 % | Dostateczny |
| od 70 – 89 % | Dobry |
| od 90 – 99% | Bardzo dobry |
| od 100% | Celujący |

4) Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia omówienia jego wyników.

5) Uczeń ma prawo znać szczegółowy zakres materiału, który objęty jest sprawdzianem.

6) Ocena śródroczna lub roczna jest wynikiem pracy ucznia w całym okresie lub roku.

7) Ocena ucznia jest jawna. Nauczyciel i uczeń dokonują wspólnej oceny, nauczyciel podaje swoją propozycję stopnia wraz z komentarzem.

8) Wszystkie oceny są na bieżąco notowane w dzienniku lekcyjnym.

9) Dwa razy w ciągu okresu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w tym np. brak zadania domowego. Nie wlicza się tu nieprzygotowanie z powodu choroby, wyjazdu, spraw losowych. Zwolnienie to nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów wcześniej zapowiedzianych. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może ustalić inną liczbę możliwych usprawiedliwień tego typu.

10) Uczniowie biorący udział w olimpiadach mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości z wszystkich przedmiotów w tygodniu poprzedzającym olimpiadę i następnego dnia po jej zakończeniu.

11) Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości z wszystkich przedmiotów następnego dnia po ich zakończeniu.

12) Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów w dniu następnym.

**§ 47**

**Wymagania na poszczególne oceny:**

**1) Ocena niedostateczna:**

a) uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela,

b) braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie rokują ich usunięcia, nawet przy pomocy nauczyciela,

c) nie mógłby z powodzeniem uczestniczyć w dalszym procesie kształcenia.

**2) Ocena dopuszczająca:**

a) uczeń potrzebuje dużej pomocy nauczyciela do wykonania prostych poleceń,

b) nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,

c) braki, które wykazuje są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarz, psycholog, logopeda itp.),

d) jest zmotywowany do pracy.

**3) Ocena dostateczna:**

a) uczeń potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela lub zespołu klasowego,

b) zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach,

c) potrafi prawidłowo wykonać proste zadania,

d) mało skutecznie dąży do opanowania najważniejszych umiejętności programowych.

**4) Ocena dobra:**

a) uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,

b) samodzielnie wykonuje proste zadania, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub przy pomocy grupy,

c) zdarza mu się proponować twórcze rozwiązania,

d) logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,

e) jest aktywny w czasie lekcji,

f) opanował podstawowe umiejętności programowe.

**5) Ocena bardzo dobra:**

a) uczeń sprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela, samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,

b) dąży do samodzielnego rozwiązania postawionych zadań posługując się wielorakimi umiejętnościami,

c) proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia do nich,

d) w czasie lekcji jest aktywny,

e) próbuje rozwiązywać dodatkowe zadania,

f) wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,

g) dąży do opanowania ponadpodstawowych umiejętności.

**6) Ocena celująca:**

a) uczeń spełnia warunki oceny bardzo dobrej,

b) samodzielnie rozwiązuje postawione zadania posługując się wielorakimi umiejętnościami,

c) opanował ponadpodstawowe umiejętności,

d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub na innych płaszczyznach aktywności.

Nauczyciele przedmiotów opracują szczegółowe skale osiągnięć, zgodnie ze specyfiką  
i wymaganiami przedmiotowymi, a także możliwościami i potrzebami uczniów.

**§ 48.**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

* + - 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 do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania uwzględniając podstawę programową.

**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 statucie szkoły.

**4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w 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.

**6.** 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)   ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3)   ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4)   przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5)   ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;

6)   ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7)   ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**7.**  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 nauczania;

2)   sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3)   warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**8.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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;

**9.**  Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**10.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie, na prośbę ustną, lub pisemnie, na prośbę pisemna uzasadnia ustaloną ocenę.

**11.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie zajęć dydaktycznych, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych. Dokumentacja udostępniana jest wyłącznie na ternie szkoły.

**12.** Dokumentacja egzaminacyjna (z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego) udostępniona jest uczniom i ich rodzicom na wniosek złożony do dyrektora szkoły. Dokumentacja ta udostępniana jest przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na terenie szkoły, w uzgodnionym pomiędzy stronami terminie, nie podlega kserowaniu, skanowaniu i fotografowaniu.

**13.**  Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**14.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**15.**  Klasyfikacja:

Szkoła pracuje w systemie czterosemestralnym, klasyfikując uczniów na semestr, śródrocznie i na koniec roku szkolnego.

1)  Klasyfikacja śródroczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2)  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, według obowiązującej skali ocen.

3)  Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia w czasie zajęć edukacyjnych i jego rodziców (prawnych opiekunów) w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4)  Semestralne 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.

5)  Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

**19.** semestralna 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.

**20.**  semestralna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne; 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

**21.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)  oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2)  promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**22.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze kolejnym lub klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**23.**  Uczeń nieklasyfikowany:

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającyvh połowę czasu przeznaczonego na dane 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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4)  Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

5)  Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6)  Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7)  Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 23 ppkt 2,3,4, przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 23 ppkt 2,3,4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

11) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14)  W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, przy czym uczniowi przysługuje odwołanie

2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3)  Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 25.

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

**25.** 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:

a)   w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b)   w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**26.** Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 25, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 24. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) W skład komisji wchodzą:

a)   w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1)  dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

2)  nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3)  nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

b)   w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale; 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

27) Nauczyciel prowadzący przedmiot 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 dyrektorem tej szkoły.

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

29)  Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

30) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik, do arkusza ocen ucznia.

31)  Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu zmieniającego ocenę - w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

**§ 49.**

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

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

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6)  Laureaci konkursów przedmiotowych, olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź olimpiady uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 50.**

1)  Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5) Nauczyciel, o którym mowa w ppkt. 4 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6)  Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a)  nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób, które wchodzą w skład komisji

c)  termin egzaminu poprawkowego;

c)  pytania egzaminacyjne;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f)  ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

**§ 51.**

Uczeń kończy szkołę, 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 tej szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 52.**

**Ocena zachowania.**

1) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- ocenę z zajęć edukacyjnych

- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3) Semetralną i roczną, ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala, wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**§ 53.**

**1.** Ocena klasyfikacyjna zachowania, zwana dalej oceną, jest opinią szkoły o uczniu, wyrażoną w formie stopnia szkolnego wystawionego przez wychowawcę.

**2.** Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

**3.** Uczeń dokonuje samooceny podczas godziny wychowawczej poprzedzającej klasyfikacje śródroczną i roczną, którą przedstawia wychowawcy.

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

**5.** Ocenę ustala wychowawca oddziału przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu oddziałowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, instruktorów, trenerów, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

**6.** Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.

**7.** Ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;

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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) zaangażowanie w zawody sportowe;

9) udział w zawodach sportowych, zasady fair play w życiu codziennym i podczas rywalizacji sportowej.

**8.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie.

**9.** Ocena śródroczna i roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**§ 54**

**1.** Szczegółowe zasady ustalania semestralnej i rocznej oceny zachowania określono w KODEKSIE UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAMOŚCIU.

2. Zachowanie klasyfikowane jest w następującym systemie.

a) zachowanie wzorowe

b) zachowanie bardzo dobre

c) zachowanie dobre

d) zachowanie poprawne

e) zachowanie nieodpowiednie

f) zachowanie naganne

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania ucznia w czasie zajęć z wychowawcą i rodziców w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych o ocenie zachowania. Informację przekazuje co najmniej raz w semestrze.

**§ 55**

Pochwały, Nagany i Upomnienia udziela się zgodnie z KODEKSEM UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAMOŚCIU

**1.** Uzasadnienie oceny wychowawca przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej.

**2.** Dyrektor szkoły może udzielić uczniowi upomnienia, nagany lub pochwały na pisemny i udokumentowany wniosek organów organizacji środowiskowych, sportowych, kulturalnych i porządkowych odnoszący się do zachowania ucznia poza szkołą.

Nagrody i kary są udzielane na zasadach określonych w Regulaminie Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zamościu

**§ 56**

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego oceniania podlega ewaluacji po zakończeniu roku  
   szkolnego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się aktualne rozporządzenie ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów i prawie oświatowym.

**Rozdział VIII**

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM POTRZEBUJĄCYM TEJ OPIEKI**

**§ 57.**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy szkoły podstawowej organizuje:

1) Zajęcia wyrównujące ich braki programowe.

2) Indywidualne konsultacje udzielane uczniowi przez nauczyciela przedmiotu.

3) Indywidualną opiekę wychowawczą.

4) Indywidualną pomoc pedagogiczną lub psychologiczną.

5) Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne

6) Kierowanie uczniów na konsultacje pedagogiczno - psychologiczne do PPP oraz przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.

7) Pomoc materialną w postaci stypendium naukowego lub sportowego.

8) Współpracą ze środowiskiem domowym ucznia.

**§ 58.**

W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa wyżej liceum współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

**§ 59.**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:

1) Konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.

2) Specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach.

3) Współuczestnictwa w dokształcaniu nauczycieli.

4) Współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców.

5) Organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.

4.Współdziałanie szkoły z poradniami odbywa się na wniosek:

1) Szkoły (organy szkoły).

2) Rodziców.

3) Uczniów.

4) Poradni.

**Rozdział IX**

**FINANSOWANIE SZKOŁY**

**§ 60.**

1. Nauka w Szkole jest płatna. Szkoła może również zobowiązać rodziców/ prawnych opiekunów do częściowej, miesięcznej lub jednorazowej odpłatności dotyczącej zakupu sprzętu, organizacji zgrupowań i innych imprez.
2. Środki finansowe Szkoły mogą pochodzić z:

1) środków własnych,

2) wpłat czesnego / opłat rodziców,

3) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych lub prawnych,

4) dotacji udzielonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zgodnie z ustawą o systemie oświaty,

5) innych dotacji niż określone w punktach 1-4.

1. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala organ prowadzący Szkołę.
2. Wysokość czesnego ustala się za miesiąc i jest płatne do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość czesnego może podlegać podwyższeniu w każdym kolejnym kwartale kalendarzowym począwszy od pierwszego dnia kwartału w oparciu o wzrost cen dotacji i usług w kwartale poprzednim ogłoszonych przez prezesa GUS w Monitorze Polskim.
4. Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się do poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o ewentualnej podwyżce czesnego co najmniej 30 dni wcześniej.
5. Wpisowe do Szkoły rodzic/ prawny opiekun ucznia zobowiązany jest zapłacić przed rozpoczęciem nauki.
6. Zobowiązania finansowe rodzica/ prawnego opiekuna ucznia wobec Szkoły powstają z chwilą przyjęcia do Szkoły i trwają do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia każdego roku lub zgodnie z zapisami w umowie.
7. Uczeń może mieć obniżone, decyzją Dyrektora Szkoły, czesne w przypadku:

1) osiągania bardzo dobrych wyników w nauce,

2) uzasadnionych wypadków losowych.

1. Za uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych i imprezach pozaszkolnych uczniowie mogą ponosić odrębne opłaty.
2. Opóźnienia we wnoszeniu czesnego i innych opłat obciążają rodzica/prawnego opiekuna ucznia opłatą karną w postaci odsetek ustawowych naliczanych od kwot zadłużenia.
3. Wszelkie zaległości ucznia wobec Szkoły będą egzekwowane na drodze prawnej.

**Rozdział X**

**REKRUTACJA**

**§ 61.**

**1.** Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji określającego szczegółowe zasady przyjęcia uczniów do szkoły, przy czym niezbędne jest

1) zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

2) przedłożenie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego zdolność do uprawiania sportu, bądź brak przeciwwskazać do odbywania zajęć w szkole mistrzostwa sportowego;

3) wyników egzaminu sprawnościowego, przeprowadzonego przez nauczycieli wychowania fizycznego.

4) wyników edukacyjnych - zgodnie z zasadami Regulaminu Rekrutacji

**2.** Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:

1) negatywnej opinii lekarza;

2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów sprawności fizycznej.

**4.** Rodzic (prawny opiekun) składa podanie o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Zamościu.

**5.** Przyjęcia do szkoły dokonuje dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą rekrutację na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzanego przez Komisją Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami rekrutacji zawartymi w Regulaminie Rekrutacji Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Zamościu.

**6.** Uczeń przestaje być uczniem szkoły z chwilą odebrania dokumentów przez rodzica/ prawnego opiekuna.

**7.** Kandydat zostaje uczniem klasy pierwszej od 1 września danego roku szkolnego.

**8.** Uczeń przeniesiony z innej szkoły zostaje uczniem szkoły od dnia złożenia oryginałów dokumentów w danym roku szkolnym.

**Rozdział XI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 62.**

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

**ZESPÓŁ SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAMOŚCIU**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

**ul. Młyńska 27**

**22-400 Zamość**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej (duża i mała) z godłem państwowym i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zamościu.
2. W przypadku zmian w przepisach ustaw oraz w innych aktach wykonawczych unormowanych w postanowieniach niniejszego statutu stosuje się przepisy obowiązujące, a w miejsce postanowień, które utraciły moc prawną wchodzą te, które są ważne bez dokonywania zmian w formie aneksu.
3. Mocą niniejszego statutu w miejsce postanowień nieważnych dokonuje się zmian dostosowujących postanowienie do obowiązujących przepisów prawa.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 roku

Zatwierdził:

Dokumenty do statutu:

Regulamin Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zamościu

Kodeks Ucznia Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zamościu – kryteria oceny zachowania.

Regulamin Rekrutacji