

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI SIATKOWEJ**  
**IMIENIA AGATY MRÓZ - OLSZEWSKIEJ**  
**W SZCZYRKU**  
**( wrzesień 2022)**



**SZKOŁA MISTRZOSTWA**  
**SPORTOWEGO PZPS**  
**IM. AGATY MRÓZ-OLSZEWSKIEJ**

Tekst jednolity

## **Spis treści**

<b>I.</b>	<b>Podstawy prawne .....</b>	<b>strona 3</b>
<b>II.</b>	<b>Przepisy definiujące.....</b>	<b>strona 3</b>
<b>III.</b>	<b>Organ prowadzący i nadzorujący szkołę.....</b>	<b>strona 5</b>
<b>IV.</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>strona 6</b>
<b>V.</b>	<b>Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna .....</b>	<b>strona 8</b>
<b>VI.</b>	<b>Opieka zdrowotna .....</b>	<b>strona 8</b>
<b>VII.</b>	<b>Organy szkoły.....</b>	<b>strona 9</b>
	<b>1. Dyrektor Główny .....</b>	<b>strona 9</b>
	<b>2. Rada pedagogiczna .....</b>	<b>strona 11</b>
	<b>3. Samorząd uczniowski.....</b>	<b>strona 12</b>
<b>VIII.</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>strona 13</b>
<b>IX.</b>	<b>Internat szkoły .....</b>	<b>strona 14</b>
<b>X.</b>	<b>Trenerzy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>strona 15</b>
	<b>1. Wicedyrektor – trener główny .....</b>	<b>strona 15</b>
	<b>2. Trenerzy .....</b>	<b>strona 16</b>
	<b>3. Nauczyciele .....</b>	<b>strona 17</b>
	<b>4. Pedagog, psycholog, psycholog sportu .....</b>	<b>strona 20</b>
<b>XI.</b>	<b>Uczniowie .....</b>	<b>strona 21</b>
	<b>1. Rekrutacja do szkoły.....</b>	<b>strona 20</b>
	<b>2. Prawa i obowiązki ucznia .....</b>	<b>strona 21</b>
	<b>3. Zasady korzystania z telefonu komórkowego .....</b>	<b>strona 22</b>
	<b>4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....</b>	<b>strona 22</b>
	<b>5. Nagrody i kary .....</b>	<b>strona 23</b>
	<b>6. Skreślenie ucznia z listy uczniów .....</b>	<b>strona 25</b>
<b>XII.</b>	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania.....</b>	<b>strona 26</b>
<b>XIII.</b>	<b>Wolontariat .....</b>	<b>strona 38</b>
<b>XIV.</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>strona 38</b>

## ROZDZIAŁ I

### Podstawy Prawne

#### § 1.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 59 ze zmianami)
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz.526 z póź. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego(Dz. U. z 2020 r. poz. 2138)
4. Ustawa Karta Nauczyciela
5. Inne akty prawne regulujące prace szkoły.

#### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku im Agaty Mróz - Olszewskiej
2. Szkoła ma siedzibę w: Centralnym Ośrodku Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Szczyrku przy ul. Plażowej 8.
3. Szkoła posiada własne logo.

#### § 3.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęci i stemplach może być używany czytelny skrót – NLO SMS PZPS.

## ROZDZIAŁ II

### Przepisy definiujące

#### § 4.

1. Ilekroć w Statucie Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku jest mowa o:
  - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkołę Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
  - 2) **NLO SMS PZPS w Szczyrku** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkołę Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
  - 3) **Statucie** – Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
  - 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku
  - 5) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w

Szczyrku;

- 6) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
- 7) **Uczniu** – należy przez to rozumieć uczennice/uczniów liceum w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub instytucję pieczy zastępczej uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
- 9) **Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora – Trenera Głównego w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku ;
- 10) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 11) **Podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.
- 12) **WSO (tj. Wewnętrzny System Oceniania)** – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
- 13) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Polski Związek Piłki Siatkowej ( PZPS);
- 14) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku – Białej
- 15) **PZPS** – oznacza Polski Związek Piłki Siatkowej w Warszawie
- 16) **MSiP** – oznacza Ministerstwo Sportu i Turystyki
- 17) **Internacie** – należy przez to rozumieć internat przy Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku;
- 18) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organ prowadzący i nadzorujący szkołę.**

#### **§ 5.**

1. Organem prowadzącym szkołę, właścicielem jest Polski Związek Piłki Siatkowej z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 383.

#### **§ 6.**

1. Do zadań właściciela szkoły (organu prowadzącego) należy:
  - 1) powołanie i odwołanie dyrektora głównego szkoły;
  - 2) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 3) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
  - 4) zatwierdzenie statutu szkoły;
  - 5) zatwierdzenie preliminarza budżetowego szkoły;
  - 6) zatwierdzenie struktury organizacyjnej szkoły;
  - 7) zatwierdzenie arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
  - 8) zatwierdzenie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) występowanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskiem do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 10) właściciel może ingerować w działalność szkoły w zakresie i na zasadach określonych Ustawą Prawo Oświatowe.

#### **§ 7.**

1. Przedstawiciel organu prowadzącego szkołę ma prawo do udziału w pracach rady pedagogicznej z głosem doradczym.

#### **§ 8.**

1. Właściciel szkoły może ją zlikwidować zgodnie z art. 169 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 poz.996 z późn. zm.) z końcem roku szkolnego.
2. W tym przypadku właściciel jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, uczniów, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną, organ nadzorujący oraz powiat na którego terenie znajduje się szkoła.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

## **§ 9.**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku- Białej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 10.**

1. Nadrzędnym celem szkoły jest połączenie na wysokim poziomie procesu szkolenia sportowego z procesem edukacji, docelowo osiągnięcie jak najwyższego wykszolenia z zakresu piłki siatkowej oraz zdobycie wykształcenia, ukończenie liceum ogólnokształcącego mistrzostwa sportowego.
2. Szkoła realizuje program zajęć sportowych, zatwierdzony przez Zarząd PZPS równoległe z programem kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.

#### **§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
  - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
  - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
  - d) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania efektywności uczenia i podnoszenia wyników sportowych w szczególności poprzez właściwą korelację zadań dydaktycznych i sportowych
  - e) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauki
  - f) umożliwia przygotowanie uczniów - zawodników do reprezentowania kraju w międzynarodowych rozgrywkach młodzieżowych.
  - g) organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe, w celu doskonalenia ich umiejętności sportowych i podniesienia poziomu wytrenowania.

#### **§ 12.**

1. Szkoła realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych według zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

4. Szkoła prowadzi nieodpłatnie dziennik tylko w wersji elektronicznej.
5. Korzystanie z dziennika w wersji elektronicznej regulują Zasady Prowadzenia Dziennika Elektronicznego
6. Dokumentacja internatu prowadzona jest w wersji elektronicznej.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
8. Zajęcia sportowe mogą prowadzić osoby, które ukończyły studia wyższe i posiadają tytuł magistra wychowania fizycznego oraz uprawnienia trenera z przygotowaniem pedagogicznym
9. Trenerów prowadzących zajęcia sportowe zatwierdza Zarząd PZPS

### **§ 13.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej przez:
  - 1) pobudzanie świadomości narodowej, przeżyć patriotycznych
  - 2) realizację programu wdrażania treści regionalnych
  - 3) edukację ekologiczną
  - 4) organizowanie lekcji religii lub etyki

### **§ 14.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne
  - 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcje opiekunów
  - 3) nad uczniami przebywającymi na treningach, turniejach, zgrupowaniach, meczach opiekę sprawują trenerzy lub inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
  - 4) na wycieczkach i innych wyjazdach turystycznych opiekę sprawują przydzieleni nauczyciele według zasad ustalonych odrębnymi przepisami
  - 5) nad uczniami przebywającymi w internacie opiekę sprawują wychowawcy internatu
  - 6) w czasie uroczystości szkolnych, rekolekcji, zorganizowanych wyjść do teatru, kina lub na wystawy itp. opiekę nad uczennicami sprawują osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły
  - 7) przed lekcjami i w czasie przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.
  - 8)

### **§ 15.**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Dotyczy to również trenerów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na swoich zajęciach
2. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna**

#### **§ 16.**

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
  - 2) współpracy nauczycieli i trenerów z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, psychologiem sportu, poradnią psychologiczno– pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 3) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - 4) podejmowaniu działań wynikających z „Programu wychowawczo – profilaktycznego NLO SMS PZPS w Szczyrku” .
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być realizowana poprzez prowadzenie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć związanych z planowaniem kariery;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Opieka zdrowotna**

#### **§ 17.**

1. Opieka medyczna nad uczniami obejmuje:
  - 1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym
  - 2) ustalanie przez lekarza wspólnie z trenerem 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 zajęciach dotyczących edukacji zdrowotnej
  - 4) orzecznictwo lekarskie
  - 5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.
2. Opieka medyczna nad uczniami obejmuje ponadto:
  - 1) udział w komisji rekrutacyjnej
  - 2) orzeczenie o przydatności zdrowotnej do zajęć przewidzianych programem nauczania
  - 3) 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 udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
- 6) zapobieganie negatywnym skutkom obciążeń psychofizycznych, związanych z uprawianiem sportu
- 7) nadzór nad higieną szkolenia sportowego, żywieniem, dożywianiem uczniów oraz podawaniem odżywek i witamin
3. Szkoła może współpracować z lekarzem ortopedą, internistą i pielęgniarką szkolną
4. Uczniowie posiadają książeczki zdrowia sportowców, które upoważniają ich do udziału w zajęciach i zawodach sportowych.
5. Obowiązkowe badania lekarskie przeprowadzane są nie rzadziej niż raz w roku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organy szkoły**

#### **§ 18.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor, zwany dalej Dyrektorem Głównym Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

#### **§ 19.**

#### **Dyrektor główny.**

1. Dyrektora Głównego szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący (PZPS) .
2. Dyrektor Główny kieruje pracą Szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor Główny szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Główny szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

- 5) Dyrektor ma prawo do występowania z istotnymi wnioskami do Zarządu PZPS w sprawie organizacji pracy i funkcjonowania szkoły .
- 6) Dyrektor Główny Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez Organ Prowadzący.

## § 20.

1. Dyrektor Główny wykonuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje, w ramach otrzymanych pełnomocnictw, środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z Polskim Związkiem Piłki Siatkowej w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, ~~w szczególności organizacji harcerskich~~, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

**11)** Dyrektor Główny Szkoły organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub określonych w rozporządzeniu na temat szkół mistrzostwa sportowego.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Głównego Szkoły zastępuje go wicedyrektor, - Trener Główny Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły na podstawie odpowiedniego upoważnienia.

#### **§ 21.**

1. Dyrektor Główny Szkoły na wniosek nauczyciela:

- 1) dokonuje oceny jego pracy
- 2) otwiera staż zawodowy;
- 3) nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż przydziela opiekunów spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych;
- 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

#### **§ 22.**

##### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w tym, wychowawcy internatu, trenerzy i pedagog, psycholog.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady lub zaproszone na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Główny Szkoły
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, właściciela szkoły, przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy do roku szczegółowe uwagi i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 23.**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy oraz koncepcji funkcjonowania struktury organizacyjnej szkoły
2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Zatwierdzanie planu zajęć lekcyjnych.
5. Projektowanie statutu szkoły oraz jego nowelizacji.
6. Zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

7. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### **§ 24.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Organizację pracy szkoły
  - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 3) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 25.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z właścicielem uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów decyduje przewodniczący.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział delegowani przez Zarząd PZPS lub Prezydium PZPS ~~jego~~ przedstawiciele Organu Prowadzącego Szkołę
5. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej

#### **§ 26.**

##### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. W skład zarządu samorządu wchodzi przewodniczący wszystkich klas wybierani na okres jednego roku szkolnego.
3. Regulamin samorządu szkolnego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i internatu prowadzonego przez szkołę, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia i wychowanka, takich jak:
  - 1) prawo do poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej.
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i wymogami.
  - 3) prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce.
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego i życia w internacie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, sportowym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, turystycznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części, dotyczącej bezpośrednio spraw związanych z działalnością samorządu, problemami uczniów, konfliktami z nauczycielami lub wychowawcą za zgodą dyrektora szkoły. O jego obecności decyduje Przewodniczący RP.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski, dotyczące ocen z zachowania, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, organizacji czasu wolnego w internacie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 27.**

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w jednej dyscyplinie – piłce siatkowej.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W związku z organizacją rozgrywek i zgrupowań dyrektor szkoły może zmieniać organizację roku szkolnego.
4. W celu nadrobienia zaległości spowodowanych udziałem z rozgrywkach, zawodach, turniejach zgrupowaniach, zajęcia szkolne mogą odbywać się również w dni wolne od nauki.
5. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania oraz realizują szkolenie sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym
9. Dyrektor może czasowo zawiesić zajęcia.
10. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, stracone zajęcia zostaną odpracowane w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
11. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
12. Obowiązkiem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających połączenie procesu edukacji z procesem szkolenia sportowego. Realizacja zajęć dydaktycznych wymaga odpowiedniej organizacji zajęć, a w szczególności:

- 1) organizowania tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny i zajęcia sportowe nie kolidowały ze sobą, lecz wzajemnie się uzupełniały.
- 2) zatrudniania nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych, posiadających duże umiejętności organizacyjne i rozumiejących specyfikę sportu profesjonalnego
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustala inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższych niż 60 minut i nie krótszych niż 30 minut) zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
15. Program Profilaktyczno-Wychowawczy, Regulamin Internatu, Procedury Postępowania w Internacie stanowią integralną część Statutu Szkoły.

### **§ 28.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych oraz wprowadzane są nowatorskie rozwiązania metodyczne, organizacyjne, szkoleniowe, mające na celu poprawę pracy szkoły.
2. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dodatkowe lub zajęcia wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między klasowych, a także podczas zajęć w internacie, wycieczek i innych wyjazdów organizowanych przez szkołę (zielone lub zimowe szkoły, obozy wakacyjne).
3. Zajęcia z sportowe i wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach między klasowych i koedukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§ 29.**

#### **Internat szkoły**

1. Szkoła prowadzi internat w pomieszczeniach hotelu Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Szczyrku przy ul. Plażowej 8.
2. Internat jest integralną częścią szkoły
3. Pracowników internatu zatrudnia dyrektor szkoły.
4. W internacie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze prowadzą zatrudnieni w szkole nauczyciele szkoły oraz trenerzy prowadzący zajęcia sportowe.
5. Terminy prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych w internacie powiązane są z organizacją roku szkolnego.
6. Wychowankowie internatu korzystają z odpowiednio kalorycznego wyżywienia /trzy posiłki dziennie/ w stołówce Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Szczyrku przy ul. Plażowej 8.
7. Internat i stołówka są bezpłatne – koszty pokrywa Organ Prowadzący szkołę.
8. Pracę Internatu reguluje :
  - 1) Regulamin Internatu

## 2) Procedury postępowania w internacie

### **§ 30.**

1. Wszystkie zajęcia edukacyjne, opiekuńczo – wychowawcze i sportowe oraz kompleksowa odnowa biologiczna odbywają się w obiektach COS OPO w Szczyrku zgodnie z umową zawartą pomiędzy PZPS a Centralnym Ośrodkiem Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Szczyrku przy ul. Plażowej 8 i innych obiektach

## **ROZDZIAŁ X**

### **Trenerzy , nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

#### **§ 31.**

##### **Wicedyrektor – Trener Główny Szkoły**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora – Trenera Głównego Szkoły
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na podstawie decyzji organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego powołuje i odwołuje wicedyrektora – Trenera Głównego Szkoły
4. Wicedyrektor – Trener Główny Szkoły wykonuje zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy sportowej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Głównego Szkoły, obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor szkoły – Trener Główny Szkoły
6. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę Dyrektor Główny Szkoły może tworzyć dodatkowe inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 32.**

1. Wicedyrektor Szkoły odpowiada za realizację zadań sportowych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Szkoły.
2. Wicedyrektor odpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy całego pionu sportowego w Szkole.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora Głównego Szkoły w czasie jego nieobecności;
  - 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 3) organizowanie pracy sportowej i dydaktycznej zajęć sportowych ;
  - 4) organizowanie prawidłowej współpracy między wychowawcami, nauczycielami, trenerami, fizjoterapeutami i rodzicami w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
  - 5) nadzorowanie dyscypliny pracy trenerów, w tym wypełniania dyżurów nauczycielskich;
  - 6) nauczanie w przypisanej liczbie godzin;
  - 7) przedstawianie Dyrektorowi Głównemu Szkoły propozycji dotyczących przyznawania nagród, wyróżnień, dodatków motywacyjnych, przedłużania umów o pracę itp.;

- 8) systematyczna kontrola dzienników trenerów i fizjoterapeutów, ich planów pracy oraz innej dokumentacji pracy ;
  - 9) podpisywanie dokumentów administracyjnych i finansowych, do podpisywania których został upoważniony;
  - 10) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach wykonawczych.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora ds. sportowych określa Dyrektor Szkoły, opracowując przydział obowiązków

### **§ 33.**

#### **Trenerzy**

1. W szkole zatrudnia się trenerów posiadających przygotowanie pedagogiczne, którzy posiadają określone w odpowiednich przepisach kwalifikacje do prowadzenia specjalistycznych zadań sportowych w szkołach mistrzostwa sportowego.
  2. Trener prowadzi zajęcia sportowe, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyszkolenia sportowego i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  3. Z uwagi na specyfikę szkoły ustala się zakres zadań i praw nauczyciela-trenera, który:
    - 1) realizuje Program Szkolenia Sportowego zatwierdzony przez Pion Szkolenia PZPS w Warszawie
    - 2) prowadzi dokumentację realizacji programu szkolenia sportowego.
    - 3) przedstawia sprawozdania z realizacji programu szkolenia sportowego.
    - 4) podczas zajęć sportowych bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
    - 5) ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie przydzielonych mu wychowanków.
    - 6) tworzy przyjazną atmosferę w stosunkach: trener-zawodnik, trener-trener, trener—nauczyciel, trener-pracownicy szkoły, trener—dyrekcja szkoły, trener PZPS.
    - 7) dba o dobry wizerunek szkoły, promuje ją na zewnątrz, powstrzymuje się od opinii i komentarzy, które mogłyby szkodzić dobremu wizerunkowi szkoły i Organu Prowadzącego.
    - 8) postępuje zgodnie z etyką zawodową oraz Kodeksem Etyki Trenera
    - 9) systematycznie podnosi swoją wiedzę fachową uczestnicząc w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego.
  - 10) w razie potrzeby pełni dyżury w internacie zgodnie z harmonogramem.
4. Trener służbowo podlega Dyrektorowi szkoły i wicedyrektorowi odpowiednio
5. Do obowiązków trenera należy w szczególności:
- 1) rekrutacja do klas Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Piłki Siatkowej w Szczyrku
  - 2) promocja Szkoły
  - 3) współpraca z klubami sportowymi i organizacjami sportowymi działającymi na rzecz siatkówki
  - 4) okresowa kontrola badań lekarskich zawodników
  - 5) przestrzeganie dyscypliny na zajęciach sportowych, aktywne dyżury nauczycielskie podczas przerw;
  - 6) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny



pracy;

- 7) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu na zajęciach sportowych i wychowania fizycznego;
  - 8) dbanie o właściwą frekwencję na zajęciach sportowych;
  - 9) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć sportowych;
  - 10) nadzór nad udziałem jego podopiecznych w zawodach;
  - 11) informowanie z dwudniowym wyprzedzeniem wychowawcy klasy i dyrektora szkoły o udziale ucznia w zawodach lub innych przedsięwzięciach o charakterze sportowym (wpis w e-dzienniku);
  - 12) dokumentowanie realizacji treningów sportowych w dzienniku;
  - 13) przygotowanie wykazu osiągnięć sportowych ucznia – zawodnika na koniec każdego roku szkolnego, na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją uczniów trener przekazuje wychowawcy klasy informacje o osiągnięciach sportowych uczniów danej klasy;
  - 14) dostarczenie Trenerowi Głównemu dokumentacji dotyczącej organizacji zawodów i obozów oraz innych przedsięwzięć sportowych;
  - 15) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwłaszcza dotyczących działalności sportowej Szkoły.
6. Trener ma prawo do:
- 1) twórczego realizowania programu sportowego.
  - 2) pomocy w swych działaniach ze strony dyrektora i PZPS.
  - 3) rzetelnej oceny jego pracy.
7. Stanowisko trenera może zajmować osoba, która:
- 1) posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym i tytuł minimum trenera II klasy lub Trenera Piłki Siatkowej PZPS
  - 2) postępuje z etyką zawodową.
  - 3) posiada z zawodnikami otwartą komunikację.
  - 4) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

### **§ 34.**

#### **Nauczyciele**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
2. W szkole można zatrudnić, w miarę potrzeb, psychologa, technologa żywienia, dietetyka, specjalistów z zakresu rehabilitacji, przygotowania motorycznego, odnowy biologicznej oraz innych specjalistów z zakresu sportu.
3. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, czynności służbowych, dokonuje dyrektor na początku każdego roku szkolnego. Przydział ten zawiera dokumentacja pracy szkoły.

### § 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu nauczania, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 2) dokonanie wyboru i przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia programu nauczania i podręczników dla danego cyklu kształcenia;
  - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju
  - 9) upowszechnianie samorządności;
  - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
  - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
  - 14) organizowanie dla uczniów konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.
  - 15) prowadzenie klasy – przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy
  - 16) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 17) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
  - 18) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów
  - 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły

### § 36.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach,
  - 2) stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru, lub innego niebezpieczeństwa.
  - 4) niszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność porządkową, dyscyplinarną lub karną, jeśli obowiązujące przepisy prawa to przewidują.

### **§ 37.**

1. Nauczyciele są zobowiązani do:
  - 1) zapoznania rodziców ze statutem, regulaminem i planem pracy szkoły, wymaganiami edukacyjnymi oraz z zadaniami stawianymi uczniom, na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
  - 2) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - 3) do zapoznania rodziców uczniów klasy programowo najwyższej z przepisami prawa dotyczącego organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego
  - 4) o przewidywanych ocenach uczniowie i ich rodzice są informowani, co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej kończącym rok szkolny . Informację przekazuje się rodzicom poprzez wpisanie ocen prognozowanych z przedmiotów i zachowania do dziennika elektronicznego
  - 5) do informowania rodziców o postępach w nauce uczniów, co najmniej 1 raz w roku, ustnie lub w trakcie spotkania z rodzicami odbywającymi się zgodnie z harmonogramem przedstawionym rodzicom na początku roku szkolnego. Rodzice mogą także uzyskać informacje w innym czasie, po uprzednim umówieniu się z dyrekcją lub wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą uzyskać informacje telefonicznie.

### **§ 38.**

1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
  - 1) posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym.
  - 2) rozumie specyfikę pracy w szkole mistrzostwa sportowego.
  - 3) przestrzega podstawowych zasad moralnych.
  - 4) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

### **§ 39.**

#### **Wychowawca klasy**

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
2. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej wymagają, by wychowawca klasy opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela lub potrzeb organizacyjnych Szkoły

#### **§ 40.**

1. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków.
  - 3) prawidłowość dokumentacji przebiegu nauczania uczniów.
  - 4) współpracę z trenerem prowadzącym zajęcia sportowe.

#### **§ 41.**

##### **Pedagog szkolny, psycholog, psycholog sportu.**

1. W Szkole w miarę możliwości zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa i psychologa sportu.
2. Pedagog, psycholog i psycholog sportu pełnią swoje obowiązki w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów lub ustaleń zawartych w umowie i realizują zadania w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W celu realizacji obowiązków psycholog, pedagog, psycholog sportu winni opracować roczne plany pracy oraz prowadzić:
  - 1) dzienniki pracy, w których będą rejestrować wykonywane czynności;
  - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej pomocy psychologicznej i/lub pedagogicznej;
  - 3) inną dokumentację stosownie do potrzeb.

#### **§ 42.**

W szkole można zatrudnić, w miarę potrzeb specjalistów z zakresu rehabilitacji, przygotowania motorycznego, odnowy biologicznej oraz innych specjalistów z zakresu sportu.

#### **§ 43.**

Stosunek pracy z nauczycielem i trenerem lub innym pracownikiem szkoły nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub świadczenia usług dydaktycznych/działalność gospodarcza.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **Uczniowie**

#### **§ 44.**

##### **Rekrutacja**

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej lub do kolejnych klas decyduje dyrektor na

wniosek Trenera Głównego Szkoły po konsultacji z Pionem Szkolenia PZPS, na podstawie:

- 1) **Regulaminu zatwierdzonego przez Polski Związek Piłki Siatkowej**
  - 2) bardzo dobrego stanu zdrowia, potwierdzonego zaświadczeniem wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.
  - 3) wyników ze sprawdzianów i pomiarów.
  - 4) umiejętności sportowych w zakresie piłki siatkowej.
  - 5) pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
  - 6) pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Badania lekarskie, rozmowa kwalifikacyjna oraz sprawdziany i pomiary powinny zakończyć się do końca lipca , rekrutacja zaś do końca sierpnia przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

#### **§ 45.**

##### **Prawa i obowiązku ucznia.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej.
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i szkolenia sportowego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza dobra innych osób.
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, wg. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i sportowego.
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni komputerowej, sprzętu, środków dydaktycznych, pomocy dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych i czasu wolnego.
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność społeczną.

#### **§ 46.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących norm:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sportowych
  - 2) punktualnie przybywać na te zajęcia, dbać o odpowiedni strój zgodnie z normami przyjętymi w szkole.
  - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, brać udział w imprezach szkolnych, przestrzegać zasad obowiązujących w dniach uroczystości szkolnych.
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły
  - 5) nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów, nie używać narkotyków oraz niedozwolonych środków wspomagających.

- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych i sportowych w czasie przerw i na terenie internatu.
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, stosować się do wszystkich procedur i regulaminów obowiązujących w szkole i internacie.
- 8) pokrywać koszty wyrządzonych szkód i spowodować ich usunięcie.
- 9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz:
  - a) kultura bycia osobistego
  - b) poszanowanie wszystkich grup społecznych
  - c) dbałość o podnoszenie prestiżu szkoły na imprezach miejskich, krajowych i zagranicznych
9. dbać o wizerunek szkoły.

#### **§ 47.**

##### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów.
2. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, dotyczy to także słuchawek;
  - 2) Przed wejściem do klasy należy złożyć telefony oraz urządzenia rejestrujące dźwięk obraz w wyznaczonym miejscu.
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione;
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego;
  - 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych;
3. Nagminne nieprzestrzeganie powyższych ustaleń ma wpływ na ocenę zachowania.

#### **§ 48.**

##### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą swoją nieobecność w szkole.
2. Usprawiedliwienia nieobecności w szkole ucznia niepełnoletniego dokonuje wychowawca klasy po otrzymaniu, za pośrednictwem modułu „Wiadomości” e-dziennika, informacji od rodziców ucznia o terminie i przyczynach nieobecności.
3. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru nie będą honorowane.
4. Stosowna informacja przekazywana jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty powrotu do szkoły. Wychowawca klasy nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie tego terminu.
5. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność na jednej lub kilku godzinach danego dnia tylko w sytuacji, kiedy informacja o nieobecności i jej przyczynie zostanie przekazana za pośrednictwem e-dziennika przed faktem jej zaistnienia.

6. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez zwolnienia przez rodziców, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności – nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka.
7. W przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności. Usprawiedliwieniu podlegają nieobecności spowodowane chorobą, ważnym wydarzeniem rodzinnym (pogrzeb lub inna uroczystość), sprawą urzędową (np. wezwanie do sądu) lub inne uznane przez wychowawcę za uzasadnione.
8. Jeśli wychowawca ma uzasadnione podstawy, by kwestionować podany powód absencji, ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia lub zażądać przedstawienia oświadczenia woli innych osób, np. lekarza, policjanta itp., potwierdzających oświadczenie woli ucznia.

#### **§ 49.**

#### **Nagrody i kary**

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce lub w sporcie;
  - 2) wzorową i przykładową postawę;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora udzielona na forum klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora udzielona na forum Szkoły;
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) nagroda rzeczowa lub finansowa;
  - 8) pomoc materialna w formie stypendium.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, trenera, wychowawcy internatu, nauczyciela, pod którego kierunkiem uczeń wyróżnił się lub osiągnął sukces, z inicjatywy Dyrektora Szkoły .
5. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła typuje ucznia szkoły, który osiągnął najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym, do stypendium przyznawanego przez Prezesa Rady Ministrów.

#### **§ 50.**

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Kara dla ucznia może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;

- 2) nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu
- 3) nieprzestrzeganie zarządzeń i przepisów osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania;
- 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.

4. Kara może być w następującej formie:

- 1) uwaga ustna nauczyciela, trenera, wychowawcy
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
- 3) ustne upomnienie nauczyciela, trenera, wychowawcy,
- 4) nagana wychowawcy zapisana w dzienniku elektronicznym,
- 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców i warunkowym pozostaniem w szkole
- 6) Skreślenia ucznia z listy uczniów

4. Nałożona kara może skutkować także:

- 1) obniżeniem oceny z zachowania;
- 2) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 3) zakazem udziału w wycieczkach, rajdach, obozach oraz imprezach szkolnych, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi:

5. Kary stosuje się w ustalonej kolejności.

6. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia cudzego, społecznego i wandalizm;
- 2) brutalność i wulgarność;
- 3) szerzenie patologii społecznej;
- 4) postępowanie wywierające negatywny wpływ na koleżanki;
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 6) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych, w tym tzw. dopalaczy, a także niedozwolonych środków dopingujących;
- 7) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału lub wychowawcy internatu, lub trenera oraz Samorządu Uczniowskiego. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, które musi spełnić uczeń, aby kara została wstrzymana. Pisemne poręczenie może przybrać formę tzw. kontraktu.

8. Udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy wystawianiu oceny zachowania.

9. Decyzje o zastosowaniu wobec ucznia kary przechowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania Szkoły wraz z arkuszem ocen.

10. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia szkód, wyrządzonych w wyniku świadomego niszczenia mienia szkolnego przez ucznia, lub finansowego pokrycia kosztów tych napraw.



11. O wszystkich rodzajach kar dyrekcja szkoły zobowiązana jest powiadomić rodziców telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.
12. Telefoniczny kontakt z rodzicami musi być potwierdzony w dzienniku lekcyjnym.
13. W przypadku skreślenia ucznia rodzice zobowiązani są przenieść go do innej szkoły.
14. Po nałożeniu kary należy ucznia poinformować o procedurze odwoławczej:
  - 1) uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Rady Pedagogicznej w ciągu trzech dni od jej nałożenia.
  - 2) odwołanie rozpatruje i ponownie podejmuje decyzję Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni w formie pisemnej.
  - 3) od decyzji Rady Pedagogicznej uczeń może odwołać się do Kuratorium Oświaty Delegatura w Bielsku- Białej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.

## § 51.

### Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów w przypadku:
2. gdy uczeń nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego z powodu:
  - a) nie rokowania osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego i następuje zgodnie z przepisami na wniosek trenera w oparciu o ocenę częściową z zajęć sportowych, wyniki prowadzonych badań, pomiarów, sprawdzianów i obserwacji.
  - b) wniosek trenera powinien być poprzedzony wcześniejszym, kilkumiesięcznym, udokumentowanym poinformowaniem rodziców o braku postępów w procesie szkolenia sportowego,
  - c) opinii lekarza, trwałej kontuzji lub choroby uniemożliwiającej długotrwały udział w treningach i w zawodach sportowych.
  - d) zatajenia kontuzji, przed komisją kwalifikacyjną do szkoły, ograniczającą możliwości uczestniczenia w treningach
3. Uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do innej szkoły działającej na zasadach ogólnych;
4. Uczeń w ciągu roku szkolnego może być skreślony z listy uczniów Szkoły, jeżeli nagminnie nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Internatu a zastosowane wobec niego oddziaływania wychowawcze oraz kary przewidziane w Statucie NLO SMS PZPS w Szczyrku nie przynoszą zmian negatywnego zachowania.
  - 1) Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły w ciągu roku szkolnego w następujących przypadkach:
    - a) nagminnego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i/lub sportowych bez usprawiedliwienia;
    - b) przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, niedozwolonych środków dopingujących, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczny, sportowy, wychowawczy;
    - c) w przypadkach palenia papierosów i używania e-papierosów

- d) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego na terenie Szkoły i poza nią;
  - e) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkolnego i nienaprawiania wyrządzonych przez siebie szkód;
  - f) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
  - g) wulgarnego, aroganckiego, butnego zachowania wobec uczniów i pracowników Szkoły;
  - h) naruszania godności osobistej pracowników Szkoły, uczniów i innych osób,
  - i) niewykonywania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, trenerów i innych pracowników Szkoły;
  - j) nieprzestrzegania obowiązków ucznia zapisanych w Statucie;
  - k) zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Szkoły;
  - l) nie uzyskania promocji do następnej klasy;
  - m) w innych przypadkach nieujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 1 i ust. 4 podejmuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora ds. sportowych i władz PZPS oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  6. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Prezesa PZPS lub do Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku – Białej w terminie 14 dni dnia jej otrzymania.
  7. Decyzja Dyrektora Szkoły zostaje doręczona rodzicom/ opiekunom prawnym przez dziennik elektroniczny.
  8. Rezygnacja z uczęszczania przez ucznia do Szkoły przed jej zakończeniem zgodnie z założeniami programowymi może nastąpić na pisemny wniosek opiekunów prawnych złożony na trzy miesiące przed terminem zakończenia roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 52.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i jej 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, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach uczennicy;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.
  
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalenie kryteriów 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 zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje i informuje uczniów 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 uczennic
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.
6. Wychowawca klasy podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami uczniów przekazuje im przygotowane przez nauczycieli informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczennice śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także informacje dotyczące warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej .
8. Oceny są jawne dla uczniów i jej rodziców (opiekunów prawnych).
9. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ze względu na konieczność

przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca każdego roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu przez uczennicę lub jej rodziców (opiekunów prawnych) podlega zwrotowi.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa wyżej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii stwierdzającej ograniczone możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach.
16. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas: „zwolniony”.

### **§ 53.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz obowiązków związanych z procesem szkolenia sportowego
  - 2) obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) stosunek ucznia do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
  - 4) postawę wobec nałogów i uzależnień
  - 5) aktywność ucznia w szkole i poza nią;
  - 6) kulturę osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, godne zachowanie się w szkole i poza nią);
  - 7) dbałość o higienę osobistą oraz stosowny do okoliczności ubiór;
  - 8) postawę moralną, uczciwość w codziennym postępowaniu.
3. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;

- 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, trenerów i pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ucznia ocenianego, uwzględniając kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole.
5. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
    - a) sumiennie spełnia wszystkie ~~wymagania~~ obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
    - c) wykazuje wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
    - d) ubiera się stosownie do okoliczności, zgodnie z wymogami kultury osobistej
    - e) punktualnie uczęszcza do szkoły i na zajęcia treningowe dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności
    - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły
    - d) jest sumienny w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
    - e) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - f) szanuje mienie szkolne i mienie uczniów
    - g) nie prowokuje konfliktów, kłótni, bójek, charakteryzuje ją wysoka kultura osobista,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
    - b) szanuje mienie szkolne i mienie innych uczniów
    - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
    - d) nie ma uwag dotyczących agresji wobec innych i naruszania godności innych uczniów
    - e) wykazuje chęć współpracy wychowawcą,
  - 4) ocenę poprawną, która stanowi ocenę wyjściową, otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków wynikających ze statutu szkoły,
    - b) czasami lekceważy polecenia nauczycieli, wychowawców, trenerów i innych pracowników szkoły,
    - c) nie zawsze zachowuje się właściwie na zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - d) nie w pełni i niesolidnie wykonuje powierzone zadania,
    - e) sporadycznie prowokuje konflikty,
    - f) często wymaga działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy i trenera,

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń , który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
  - b) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność innych uczniów
  - d) stosuje szantaż i zastraszanie,
  - e) prowokuje konflikty i bójki,
  - f) ulega nałogom
  - g) fałszuje podpisy dorosłych i usprawiedliwienia,
  - h) kłamie i oszukuje wychowawcę i nauczycieli,
  - i) często łamie regulamin szkoły, a prowadzone działania wychowawcze dają krótkotrwały efekt,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) całkowicie lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły,
  - b) w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego w szkole, grupie i w środowisku, co przejawia się często agresją, kradzieżami, szantażem, wyjątkową arogancją, poniżaniem innych, dewastacją mienia szkoły i innych, używaniem środków odurzających, wagaruje, ucieka z lekcji,
  - c) wchodzi w konflikt z prawem,
  - d) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – proponuje wychowawca, a ostatecznie zatwierdza Rada Pedagogiczna, która może obniżyć lub podwyższyć ocenę w uzasadnionych przypadkach.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 54.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy trwa od początku roku szkolnego do zimowej przerwy świątecznej, czyli do końca grudnia;
  - 2) drugi okres trwa od początku nowego roku kalendarzowego do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi.
2. Na zakończenie okresu pierwszego przeprowadza się śródroczną klasyfikację uczniów.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów - według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym dokumencie.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego okresu, nie później niż jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. W tym terminie odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie uczniów na lekcji o przewidywanej dla niej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zapisuje przewidywaną ocenę w dzienniku lekcyjnym oraz w elektronicznym dzienniku .
7. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o wystawionych ocenach prognozowanych w dzienniku elektronicznym.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureatki konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 55.**

1. Oceny bieżące, ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.

2. Oprócz skali stopni, o której mowa w ustępie 1., przy bieżącym ocenianiu nauczyciele stosują symbole:
  - 1) plus (+), gdy uczennica przekracza kryteria wyznaczone dla danego stopnia;
  - 2) minus (-), gdy uczennica popełnia drobne uchybienia;
  - 3) kropki (.), gdy uczennica nie ma pracy domowej;
  - 4) np., gdy uczennica jest nieprzygotowana
3. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie.
4. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, w zależności od ilości godzin 1, 2 w okresie), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.
5. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) prace pisemne
  - 2) odpowiedzi ustne
  - 3) prace domowe;
  - 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczennice;
  - 5) pracę uczennicy podczas zajęć;
  - 6) działalność pozalekcyjną uczennicy;
  - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania uczennic.
6. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
8. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów (testy kompetencji, egzaminy próbne); fakt ten podawany jest uczniom do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, natomiast ocena uzyskana przez uczniów podczas tego badania jest traktowana jako bieżąca ocena z pracy pisemnej, co znajduje odzwierciedlenie w zapisie w dzienniku lekcyjnym.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy uczenia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem jej podniesienia.
10. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.

## **§ 56.**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w terminie 7 dni od jej wystawieni



2. Dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono pisemne prace kontrolne, przygotowywał się do zajęć, a nauczyciel postępował zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi; jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
4. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej przez wpisanie do dziennika elektronicznego, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie siedmiu dni roboczych po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie siedmiu dni roboczych po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
6. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczennica lub jej rodzice.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
8. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej
10. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
11. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcą klasy.

## **§ 57.**

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

2. Nauczyciele proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

#### § 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 jej rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczennicy, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka informatyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

#### § 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. O terminie sprawdzianu, o którym mowa wyżej, informuje się ucznia i jego rodziców.
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) skład komisji
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia ; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
11. Przepisy, o których mowa wyżej, 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.

## **§ 60.**

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 z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń zdający egzamin poprawkowy jest oceniana według następującej skali: żeby zdać egzamin, musi uzyskać powyżej 30% punktów przewidzianych do otrzymania i uzyskuje ocenę dopuszczającą; jeżeli osiągnie powyżej 50% punktów otrzymuje ocenę dostateczną, powyżej 75% punktów – ocenę dobrą, powyżej 90% punktów – ocenę bardzo dobrą
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 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.

## **§ 61.**

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245z późn.zm)

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Wolontariat**

#### **§ 62.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Do zadań szkolnego koordynatora wolontariatu należy:
  - a. promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - b. wyznaczenie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
  - c. nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - d. przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
  - e. określenie warunków współpracy,
  - f. dopilnowanie wszelkich formalności,
  - g. utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
  - h. nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
  - i. rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Opiekun wolontariatu organizuje grupę uczniów będących wolontariuszami. Spośród wolontariuszy wyłoniona zostaje rada wolontariatu w skład której wchodzi przedstawiciel samorządu szkolnego.
4. Cele i założenia rady wolontariatu:
  - j. rozwijanie wśród młodzieży postaw o wartości i wrażliwości na potrzeby innych
  - k. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - l. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - m. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - n. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - o. wsparcie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
  - p. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63.**

1. Szkoła może zobowiązać ucznia do częściowej miesięcznej lub jednorazowej odpłatności dotyczącej zakupu sprzętu, organizacji zgrupowań i innych imprez.
2. Środki finansowe szkoły pochodzą z:
  - 1) środków PZPS,
  - 2) dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej i Ministerstwa Sportu i Turystyki.
  - 3) dofinansowania zgodnie z ustawą o systemie oświaty przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach subwencji oświatowej.
  - 4) darowizn, środków własnych wypracowanych przez szkołę i pozyskanych od sponsorów.

3. Zakres wzajemnych praw i obowiązków PZPS oraz ucznia, reprezentowanego przez rodziców /prawnych opiekunów/ określa umowa zawarta pomiędzy w/w stronami.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zobowiązani są do uiszczenia comiesięcznej opłaty za udział w programie szkolenia i nauki w NLO SMS PZPS swojej córki/syna w wysokości ustalonej przez PZPS. Środki te wspierają działalność statutową szkoły i są w dyspozycji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 64.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, trenerów, pracowników niepedagogicznych, uczniów i ich rodziców.
2. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą zarządu PZPS na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Pionu Szkolenia PZPS. O wszystkich zmianach w Statucie właściciel informuje organ nadzorujący
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do ujednoczenia tekstu Statutu po każdej nowelizacji.
5. W przypadku nowelizacji Statutu, ostatnia nowelizacja Statutu zaznaczona jest w tekście ujednoczonym wytłuszczoną czcionką.
6. Aktualna wersja Statutu jest zamieszczana na stronie internetowej szkoły niezwłocznie po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną.
7. Z treścią dokumentu można się zapoznać w sekretariacie Szkoły.
8. Wszelkie regulaminy wymienione w Statucie szkoły nie są jego integralną częścią, to znaczy zmiany w regulaminach nie wymuszają nowelizacji statutu.

#### **§ 65.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 66.**

1. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły prowadzona jest przez PZPS.  
Dyrektor szkoły dysponuje funduszami otrzymanymi z PZPS Warszawa w formie zaliczek.

#### **67.**

#### **Zdalne nauczanie**

1. Zajęcia w szkole, będą zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  - 5) gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**, prowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia**.

2. Zajęcia zdalne są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego.
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe.
4. Zajęcia zdalne odbywają się wg obowiązującego w szkole tygodniowego planu lekcji.
4. W porozumieniu z dyrektorem nauczyciel, w zależności od sytuacji, może dostosować godziny lekcji oraz organizację lekcji do potrzeby klasy.
5. Nauczyciel powinien różnicować zadania i wymagania w zależności od możliwości technicznych w danej klasie, liczebności uczniów oraz poziomu edukacyjnego klasy.
6. Lekcje odbywają się on-line, w miarę możliwości na platformie MS Teams, do której wszyscy uczniowie i nauczyciele otrzymali od dyrekcji szkoły bezpłatny dostęp po wcześniejszym przeszkoleniu.
7. Dopuszcza się wykorzystywanie innych środków komunikacji w stosunku do poszczególnych klas niż platforma MS Teams.
8. Nauczyciele powinni zweryfikować program nauczania tak, aby dostosować go do kształcenia na odległość.
9. Podczas lekcji zdalnych uczeń i jego rodzice zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych.
10. **Obecność ucznia zaznacza się na podstawie obecności podczas lekcji on-line lub innej formy pracy ustalonej przez nauczyciela.**
11. Nauczanie zdalne jest dokumentowane w e-dzienniku w taki sam sposób jak nauczanie stacjonarne.
12. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na takich samych zasadach jak podczas nauki w szkole.
13. **Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do stawienia ocen.**
14. Nauczyciel nie może obniżać oceny uczniowi, jeśli poziom wykonanego zadania czy pracy wynika z braku możliwości technicznych i sprzętowych.



15. Zasady oceniania zgodne są z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
16. W czasie prowadzenia zajęć nauczyciel przebywa w zależności od warunków, specyfiki przedmiotu i rozkładu zajęć w szkole lub w domu. O miejscu i formie prowadzenia zajęć decyduje dyrektor szkoły.
17. Jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, lekcje zostają odwołane (taka informacja będzie zamieszczana w e-dzienniku).
18. Nauczyciele objęci kwarantanną, uczący w klasach mających zdalne nauczanie podejmują pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
19. W sytuacji wystąpienia problemów lub absencji ucznia w zdalnym nauczaniu wychowawca kontaktuje się i wyjaśnia przyczyny z rodzicami.
20. W sytuacji wystąpienia znacznych problemów wychowawca konsultuje się z dyrektorem szkoły.
21. Nauczyciele objęci kwarantanną, uczący w klasach mających zdalne nauczanie, podejmują pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
22. W czasie nauczania zdalnego dyrektor szkoły podejmuje decyzję dotyczącą uczniów przebywających w internacie szkoły
23. Jeśli uczniowie pozostają w internacie szkoły nauczanie zdalne przez uczniów mieszkających w internacie odbywa się w pokojach lub w wyznaczonych do tego klasach.
24. Wszystkie dodatkowe treści oraz organizacja zdalnego nauczania może być uzupełniane zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 68

1. Zajęcia sportowe klas mistrzostwa sportowego w czasie zdalnego nauczania mogą odbywać się w ramach treningów kadr i według harmonogramu ustalonego przez trenerów .
2. Realizacja treningów poszczególnych klas i roczników zależy od:
  - a) decyzji trenera
  - b) harmonogramu rozgrywek , turniejów
  - c) możliwości lokalowych i organizacyjnych szkoły w okresie nauki zdalnej
  - d) możliwości skorelowania zajęć sportowych n z realizacją lekcji w trybie zdalnym.
3. Organizowanie zajęć treningowych trener konsultuje z dyrektorem szkoły.

## § 69

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek, teren Centralnego Ośrodka Sportu w Szczyrku, na terenie którego znajduje się szkoła jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
3. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
  - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych.
  - 3) Zapisy z systemu monitoringu wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.
  - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor COS w Szczyrku na wniosek dyrektora głównego szkoły z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor COS w Szczyrku na pisemny wniosek instytucji.

## § 70.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) pieczęcią podłużną o następującej treści:

**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące**

**Szkoła Mistrzostwa Sportowego**

**Polskiego Związku Piłki Siatkowej im Agaty Mróz - Olszewskiej**

**43-370 Szczyrk, ul. Plażowa 8**

- 2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:  
godło państwowe w środku i napis w otoku

**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące**

**Szkoła Mistrzostwa Sportowego PZPS im Agaty Mróz - Olszewskiej**

- 3) pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące**

**Szkoła Mistrzostwa Sportowego PZPS im Agaty Mróz - Olszewskiej.**

**§ 71.**

1. Integralną część statutu stanowią:

- 1) Regulamin Internatu
- 2) Procedury Postępowania w Internacie
- 3) Program Profilaktyczno -Wychowawczy Szkoły

Zatwierdzono na uchwałę Zarządu PZPS nr 100/2022 w dniu 19.08 2022.

Zatwierdzono i dostawano do obowiązujących przepisów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej NLO SMS PZPS Szczyrk w dniu 29.08.2022 ( Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023)