



**STATUT  
SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ  
LICEUM MISTRZOSTWA  
SPORTOWEGO TYCHY**

Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 10/10/2023 z dnia 10 października 2023 roku.

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły.....	6
Rozdział 4 Organy szkoły.....	7
Rozdział 5 Rodzice lub opiekunowie.....	9
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	10
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	10
Rozdział 8 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania .....	12
Rozdział 9 Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków .....	28
Rozdział 10 Nauka zdalna .....	29
Rozdział 11 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna .....	29
Rozdział 12 Postanowienia końcowe.....	29

**STATUT**  
**SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ**  
**LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO TYCHY**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO TYCHY (zwana dalej: Szkołą).
2. Typ szkoły: Niepubliczne Czteroletnie Liceum Ogólnokształcące.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole, jednostce – rozumie się przez to Liceum Mistrzostwa Sportowego Tychy;
  - 2) Dyrektorze Szkoły – rozumie się przez to Dyrektora Liceum Mistrzostwa Sportowego Tychy;
  - 3) Uczniach – rozumie się przez to młodzież uczącą się w Liceum Mistrzostwa Sportowego Tychy;
  - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Liceum Mistrzostwa Sportowego Tychy;
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Akademia Piłki Nożnej SMS Tychy z siedzibą w Tychach ul. Andersa 22.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Siedziba Szkoły mieści się w Tychach przy ul. Murarskiej 28.
7. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych oraz niniejszego statutu.
8. Szkoła prowadzi Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego o czteroletnim cyklu kształcenia, które na podbudowie szkoły podstawowej pozwala uzyskać wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**§ 2**

1. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół, tj.:
  - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła zapewnia najlepsze jakościowo szkolenie sportowe, zgodne z najnowszymi trendami, zapewnione przez Trenerów z najwyższymi kwalifikacjami.
3. Celem edukacyjnym jest nabycie mądrości – zarówno w aspekcie wiedzy, jak i mądrości życiowej, a także wychowanie w oparciu o Wartości, kształtowanie postaw społecznych, z otwarciem na pomoc drugiemu człowiekowi.
4. Szkoła wspiera mądre spędzanie wolnego czasu – rozszerzenie horyzontów poza aktywność sportową (kultura, sztuka).
5. W działaniach Szkoły ważna jest Mała Ojczyzna, która przejawia się w promocji miasta i regionu.
6. Cele te Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie Uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:
  - 1) intelektualnej – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;
  - 2) poznawczej – poprzez wyznaczanie Uczniom zadań zachęcających ich do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie Uczniom warunków twórczego rozwoju;
  - 3) społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
  - 4) sportowej – w klasach mistrzostwa sportowego prowadzi szkolenie z hokeja na lodzie i piłki nożnej.
4. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje obowiązującą podstawę programową, rozszerza przyjęty program nauczania uwzględniając gotowość Uczniów, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia, zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania, stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów.
5. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia, wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy i opiekuna z Uczniem oraz jego Rodzicami lub Opiekunami, pomaga Nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

#### § 4

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek.

2. W trakcie przebywania Uczniów w Szkole na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych Szkoła sprawuje nad nimi opiekę według obowiązujących przepisów BHP.
3. Przerwy śródlekcyjne spędzają Uczniowie w budynku szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się Uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu – na skwerze wokół szkoły oraz terenach przyległych.
4. Za bezpieczeństwo Uczniów w drodze do Szkoły i ze Szkoły oraz pomiędzy zajęciami (dydaktycznymi i sportowymi) w przypadku nie korzystania z transportu szkolnego odpowiadają opiekunowie prawni.

## § 5

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) kontroli obecności Uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność Uczniów poprzez informowanie o tym wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych okolicznościach Dyrektora Szkoły;
  - 4) wychowawca klasy możliwie jak najszybciej informuje rodziców Uczniów o nagłych niezapowiedzianych nieobecnościach Uczniów w Szkole.

## § 6

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych Uczniowie oraz Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w Szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni przedmiotowych oraz regulaminów korzystania z obiektów sportowych;
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły, wycieczek organizowanych przez Szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku opiekę nad Uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni Szkoły według obowiązujących przepisów z zakresu bhp;
  - 4) dyżury nauczycielskie pełni się według harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W razie nieobecności Nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu Nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
  - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły;
  - 6) Dyrektor Szkoły w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz Rodziców Ucznia.

## § 7

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek Rodziców, Uczniów, rady pedagogicznej, bądź na wniosek samego wychowawcy, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu między zainteresowanymi stronami.

## ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 9

1. Do Szkoły mogą zostać przyjęci Uczniowie, którzy spełnią wymagania określone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przed nadchodzącym rokiem szkolnym. Podstawowymi wymaganiami są:
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza medycyny sportowej uprawnionego do orzekania o zdolności do uprawiania odpowiedniej dyscypliny sportowej;
  - 2) pisemna zgoda rodziców kandydata na uczęszczanie do Szkoły;
  - 3) pozytywny wynik sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez odpowiedni polski związek sportowy dla danej dyscypliny;
  - 4) w przypadku większej liczby uczestników spełniających kryteria ustalone w punkcie 3 decydować będą kryteria ustalone przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Zasady finansowania Szkoły regulowane są przez odrębne przepisy. Środki finansowe Szkoły mogą pochodzić z:
  - 1) środków własnych;
  - 2) wpłat czesnego;

- 3) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych i prawnych;
- 4) dotacji udzielonych przez Urząd Miasta Tychy zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

#### **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

1. Dokumentacja dotycząca nauczania i wychowania może być prowadzona w wersji papierowej lub elektronicznej, w szczególności za pomocą dziennika elektronicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w wersji elektronicznej określa szczegółowa procedura.

3. Za zgodą organu prowadzącego jedyną formą dziennika zajęć stosowaną w Szkole może być dziennik elektroniczny.

4. Korzystanie przez Uczniów i ich Rodziców (prawnych opiekunów) z dziennika elektronicznego jest całkowicie darmowe.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady Szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę Szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub placówkę;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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 i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole 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;

### § 13

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę Szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w Szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Szkoły lub placówki;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
  - 6) 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.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



#### **§ 14**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców Uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po minimum jednym przedstawicielem oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

#### **§ 15**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

### **ROZDZIAŁ V RODZICE LUB OPIEKUNOWIE**

#### **§ 16**

1. Rodzice i Nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad Uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. W celu dobrego współdziałania Rodziców oraz Nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole – zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły – spotkania Nauczycieli z Rodzicami zwanymi zebraniem ogólnymi lub dniem otwartym, podczas których Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Prawa i obowiązki Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły określają umowa oraz właściwe przepisy prawa.

#### **§ 18**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności Uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

#### **§ 19**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
- 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez organ prowadzący;
- 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 20**

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.
2. W szczególności Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;

- 3) wiedzy o sposobach kontroli postępów w nauce;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
- 7) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## § 21

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) brania udziału w zajęciach szkolnych i systematycznego przygotowywania się do nich; w domu oraz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) dbania o dobre imię Szkoły;
- 4) przestrzegania Regulaminu Szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych Uczniów;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 6) dbania o dobro materialne Szkoły.

## § 22

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
  - 1) rozmowa wychowawcza lub upomnienie;
  - 2) wpisanie uwagi w dzienniku elektronicznym;
  - 3) uwagi powinny być wpisane w tym samym dniu, w którym zostały przekazane Uczniowi, a sam Uczeń powinien zostać zaznajomiony z przyczyną ich otrzymania;
  - 4) nagana udzielona przez wychowawcę;
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły.

## § 23

1. Uczeń może być skreślony z listy Uczniów w przypadku:

- 1) naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;

- 2) dystrybucji lub używania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
- 3) działań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓLWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

#### **§ 24**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów służy do rozpoznawania przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania Uczniów stosowane jest w celu rozpoznawania przez wychowawcę, trenerów, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia stosowania się Uczniów do zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Liceum Mistrzostwa Sportowego Tychy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne stosuje się w celu:
  - 1) poinformowania Uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach;
  - 2) udzielania im pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, w jaki sposób pracować nad podniesieniem jakości własnego nauczania;
  - 3) zmotywowania Uczniów do dalszej pracy;
  - 4) przekazywania Rodzicom/prawnym opiekunom, Nauczycielom i trenerom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Uczniów oraz ich zdolnościach;
  - 5) doskonalenia Nauczycielom i trenerom metod i organizowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne w swoim zakresie dotyczy:
  - 1) informowania przez nauczycieli Uczniów i Rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenia kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) informowania o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 7) sposobu informowania i przekazywania o postępach i trudnościach Ucznia w nauce i jego zachowaniu.
5. Ocenianie ma na celu:
- 1) diagnozowanie i monitorowanie postępów Ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb;
  - 2) klasyfikowanie w związku z różnicowaniem i porządkowaniem osiągnięć Uczniów zgodnie z przyjętą skalą.

## § 25

1. Ocenianiu podlega:
  - 1) obszar opanowanych wiadomości;
  - 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
  - 3) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
  - 4) jakość i forma przekazywania wiadomości;
  - 5) aktywność w trakcie lekcji.
2. Ocenie nie podlegają (ani nie wpływają na ocenę z przedmiotu) elementy nie uchodzące za osiągnięcia edukacyjne.
3. Sposoby oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikacja śródroczna;
  - 3) klasyfikacja roczna;
  - 4) klasyfikacja końcowa.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 26

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę procentową, natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 97%-100% stopień celujący - 6
  - 2) 96%-90% stopień bardzo dobry - 5
  - 3) 89%-75% stopień dobry - 4
  - 4) 74%-51% stopień dostateczny - 3
  - 5) 50%-35% stopień dopuszczający - 2
  - 6) 34%-0% stopień niedostateczny - 1
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.

## § 27

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje Uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw na danym etapie edukacyjnym.
2. Wymagania edukacyjne określają, co Uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują Nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do opracowania i przedstawienia Uczniom sposobów klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań edukacyjnych.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu ustalają wspólne kryteria ocen dla poszczególnych poziomów nauczania (formy oceniania, częstotliwość oraz liczbę stopni możliwych do zdobycia w danym półroczu) oraz wspólne wymagania edukacyjne.
6. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne dla poziomu podstawowego lub rozszerzonego, uzyskuje odpowiedni stopień.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania/ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym/opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego/rozpoznania indywidualnych potrzeb psychofizycznych Ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia, ale objętego szczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z Uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych Ucznia.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego Ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/opinii poradni specjalistycznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika taka konieczność, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego Ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z informatyki, zajęć wychowania fizycznego, wybranych ćwiczeń w ramach zajęć wychowania fizycznego, na podstawie podania Rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego Ucznia i opinii o braku możliwości uczestniczenia lub o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dokumenty należy dostarczyć do Szkoły do 7 dni od daty wydania opinii lub zaświadczenia.
11. Jeżeli okres zwolnienia Ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się według skali podanej w § 26.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego Nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przygotowanie się Ucznia do zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują Uczniów oraz Rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizowanych przez Nauczyciela przedmiotu;
  - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu;
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u Nauczyciela przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz Rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania (szczegóły są zawarte w Regulaminie Punktowym), warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 29

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania Ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się Ucznia z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) pracę na rzecz środowiska lokalnego (w tym wolontariat).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii innych Nauczycieli i Uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Każdemu Uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
4. Każdy Uczeń klasy ma prawo do wyrażania opinii na temat oceny zachowania swoich kolegów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli:
    - a) systematycznie uczęszcza do Szkoły, jego wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, a spóźnienia sporadyczne;
    - b) nie ma nałogów (papierosy, e-papierosy, hazard, alkohol, narkotyki i inne używki);
    - c) nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji;
    - d) cechuje go wysoka kultura osobista;
    - e) przestrzega ustaleń określonych w ust. 11, 12, 13 niniejszego paragrafu;
    - f) ponadto spełnia ponad połowę poniższych warunków:
      - przejawia inicjatywę i chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska (np. praca w samorządzie, pomoc kolegom mającym kłopoty w nauce, konkursy, wolontariat),
      - jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorowy,
      - widać u niego wyraźną pracę nad sobą,
      - cechuje go wysoka kultura osobista (słownictwo, grzeczność) i estetyczny wygląd zewnętrzny,
      - jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego,



- swoją postawą wpływa pozytywnie na innych.

2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli:

- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności są usprawiedliwione, a pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (1-3 godzin) i sporadyczne spóźnienia nie są wynikiem lekceważącego stosunku do szkoły;
- b) nie ma nałogów (papierosy, e-papierosy, hazard, alkohol, narkotyki i inne używki) — podstawą do oceny nie może być domniemanie, lecz konkretny przypadek;
- c) nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcji;
- d) cechuje go wysoka kultura osobista;
- e) przestrzega ustaleń określonych w ust. 11, 12, 13 niniejszego paragrafu;
- f) ponadto spełnia ponad połowę poniższych warunków;

- uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły,
- jego stosunek do obowiązków szkolnych jest bardzo dobry,
- stara się pracować nad sobą,
- swoją postawą wpływa pozytywnie na innych,
- jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- jego kultura osobista i estetyka wyglądu nie budzą zastrzeżeń.

3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli:

- a) jego nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione, a nieobecności nieusprawiedliwione (4-9 godzin) i spóźnienia nie są wynikiem lekceważącego stosunku do szkoły;
- b) nie ma nałogów (papierosy, e-papierosy, hazard, alkohol, narkotyki i inne używki) — podstawą do oceny nie może być domniemanie, lecz konkretny przypadek;
- c) nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcji;
- d) cechuje go wysoka kultura osobista;
- e) przestrzega ustaleń określonych w ust. 11, 12, 13 niniejszego paragrafu;
- f) ponadto spełnia ponad połowę poniższych warunków:

- jego stosunek do obowiązków szkolnych jest dobry;
- swoją postawą stara się wpływać pozytywnie na innych,
- jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, stanu materialnego, niepełnosprawności,
- sporadycznie angażuje się w życie klasy,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków.

4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli:

- a) nieobecności nieusprawiedliwione (10-29 godzin) i spóźnienia wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

- b) nie zawsze stosuje się do zasad określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu;
- c) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest poprawny;
- d) przyjmuje bierną postawę w życiu klasy i szkoły;
- e) jego stosunek do kolegów i osób dorosłych nie zawsze jest właściwy;
- f) jego postępowanie nie zawsze jest uczciwe w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych ras, wyznań, poglądów, stanu materialnego.

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli:

- a) liczne nieobecności nieusprawiedliwione (30-49 godzin) i spóźnienia wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych lub:
- b) pomimo upomnień Dyrektora, Nauczycieli i pracowników szkoły pali papierosy lub e papierosy na terenie Szkoły;
- c) zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek;
- d) pomimo upomnień nauczycieli, rozmowy z Dyrektorem Szkoły nie wykazuje poprawy;
- e) nie stosuje się do zasad określonych w ust. 11, 12, 13 niniejszego paragrafu;
- f) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni;
- g) nie pracuje nad sobą i zniechęca innych;
- h) jego postępowanie nie zawsze jest uczciwe w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych;
- i) jest niekulturalny;
- j) dezorganizuje zajęcia;
- k) przejawia nietolerancję wobec innych ras, wyznań, poglądów, stanu materialnego, niepełnosprawności.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych są bardzo liczne (od 50 godzin) i powtarzają się mimo interwencji Dyrektora Szkoły, Nauczycieli, Rodziców i kolegów lub odnoszą się do niego poniższe punkty;
- b) nie stosuje się do zasad określonych w ust. 12, 13, 14 niniejszego paragrafu;
- c) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest lekceważący;
- d) oceny uzyskane z poszczególnych przedmiotów są wynikiem lekceważącego stosunku do nauki;
- e) swoją postawą wpływa negatywnie na innych;
- f) zachowuje się arogancko, bezczelnie, złośliwie lub agresywnie;
- g) swoim postępowaniem stale dezorganizuje zajęcia (lekcje, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki);
- h) postępuje nieuczciwie w kontaktach koleżeńskich i w stosunku do obowiązków szkolnych;
- i) wykazuje rażący brak tolerancji wobec innych ras, wyznań, poglądów, niepełnosprawności, stanu materialnego;

- j) zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji Uczeń jest informowany o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczeń może zgłosić wychowawcy klasy, wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania rocznej oceny z zachowania wyższej niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, opinii nauczycieli uczących oraz samorządu klasowego może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej oceny.
11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności Ucznia na zajęciach szkolnych:
- 1) Rodzic lub prawny opiekun lub uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisząc wiadomość do wychowawcy klasy najpóźniej w terminie 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona;
  - 2) w razie planowanej nieobecności Ucznia przekraczającej tydzień rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie wychowawcę /Dyrektora Szkoły;
  - 3) Wychowawca ma prawo do odmowy przyjęcia usprawiedliwienia w przypadku, gdy stwierdzi jego niezgodność ze stanem faktycznym lub jeśli powód nieobecności koliduje z obowiązkami ucznia określonymi w Statucie Szkoły;
  - 4) Uczeń nie ma prawa opuścić Szkoły bez zwolnienia się u wychowawcy klasy bądź Nauczyciela, z którym powinien mieć zajęcia. Samowolne opuszczenie Szkoły traktowane jest jak ucieczka z zajęć i nieobecność jest nieusprawiedliwiona. W uzasadnionych przypadkach (np. złe samopoczucie ucznia) o zwolnieniu Ucznia powinni zostać powiadomieni jego Rodzice (prawni opiekunowie);
  - 5) Nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć spóźnienie Uczniowi, o ile jego nieobecność na zajęciach nie przekracza 10 minut. Liczne spóźnienia Ucznia na zajęciach szkolnych są podstawą do obniżenia oceny z zachowania.
12. Uczeń powinien dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny.
- Strój szkolny obowiązujący Uczniów - mundurek szkolny. W skład mundurka szkolnego wchodzi: biała koszulka polo z logo szkoły, granatowe lub czarne spodnie, zielona bluza z logo szkoły. Strój galowy: biała koszulka polo z logo szkoły, czarne spodnie. Uczeń może przyjść do Szkoły bez mundurka tylko w wyjątkowych dniach, które będą ogłaszane jako dni bez mundurka szkolnego.
13. Podczas lekcji Uczniowie mają obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. Szczegółowe zasady posługiwania się telefonami komórkowymi oraz urządzeniami elektronicznymi określa zarządzenie dyrektora. Korzystanie z tych urządzeń jest możliwe podczas przerw, w przestrzeniach do tego przeznaczonych, pod warunkiem

nienaruszania dóbr osobistych osób drugih; dotyczy to np. robienia zdjęć, nagrywania rozmów i zamieszczania ich w Internecie.

### § 30

#### 1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów Uczniów:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) dyskusja,
- 3) zadanie domowe,
- 4) wypracowanie,
- 5) kartkówka,
- 6) sprawdzian,
- 7) test,
- 8) referat,
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna,
- 11) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, kołach zainteresowań itp.,
- 12) testowanie sprawności fizycznej,
- 13) ćwiczenia praktyczne,
- 14) ćwiczenia laboratoryjne,
- 15) pokaz,
- 16) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 17) prace projektowe,
- 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 19) wytwory pracy własnej ucznia,
- 20) obserwacja ucznia,
- 21) rozmowa z uczniem,
- 22) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 23) aktywność na zajęciach.

#### 2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów Ucznia:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,

- d) systematyczność,
  - e) jawność.
- 2) każdy zakres kompetencji kończy się pomiarem (test, praca klasowa itp.);
  - 3) sprawdziany są zapowiadane co najmniej na tydzień przed datą realizacji i wpisane do klasowego harmonogramu prac klasowych;
  - 4) każda praca klasowa jest poprzedzona powtórzeniem materiału z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych;
  - 5) kartkówki z ostatnich lekcji (3 ostatnie tematy lekcyjne) mogą odbyć się bez zapowiedzi;
  - 6) prace kontrolne wymienione w punkcie 5) nie mogą trwać dłużej niż 15 minut;
  - 7) termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych wynosi 14 dni roboczych od daty realizacji (może on ulec wydłużeniu w przypadku choroby nauczyciela);
  - 8) Uczeń może być w półroczu jeden raz nieprzygotowany do lekcji, wyjątek stanowią zapowiedziane prace pisemne. Swoje nieprzygotowanie Uczeń zgłasza na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Zgłoszone nieprzygotowanie Ucznia nie ma wpływu na ocenę końcową. Kolejne nieprzygotowanie Ucznia do lekcji jest równoznaczne z oceną niedostateczną, w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu przekracza 2, możliwe jest ustalenie przez Nauczyciela dodatkowego nieprzygotowania,
  - 9) Uczeń może być zwolniony przez Nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych;
  - 10) Uczniowie biorący udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych wymagających dodatkowego przygotowania się mają prawo (na wniosek Nauczyciela) do zwolnienia z bieżącego oceniania na tydzień przed olimpiadą/konkursem, w dniu olimpiady/konkursu oraz w dniu następnym;
  - 11) Uczeń po co najmniej pięciodniowej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do nieprzygotowania na pierwszej lekcji każdego przedmiotu po powrocie do Szkoły. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności Ucznia i w okresie „ochronnym”, Uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Uczeń informuje o swojej nieobecności spowodowanej chorobą na początku lekcji;
  - 12) Uczeń ma prawo do odpoczynku śródlekcyjnego, w związku z czym przerwa nie może być wykorzystywana na zajęcia dydaktyczne (z wyjątkiem konsultacji przedmiotowych prowadzonych w sposób ciągły za zgodą Nauczyciela i Uczniów).
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów Uczniów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian, Nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi;
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy pisemne prace sprawdzające wiadomości Ucznia (sprawdziany);
  - 3) ocena klasyfikacyjna nie musi być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
  - 4) w przypadku nieobecności Nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą;
  - 5) Uczeń może być oceniany wyłącznie na planowych godzinach lekcyjnych, wyjątek mogą stanowić uczniowie realizujący indywidualny tok nauki.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) Uczniów:

- 1) **Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu;**
- 2) po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
- 3) Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych pisze ją w terminie późniejszym ustalonym wspólnie z Nauczycielem, Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych, którego nieobecność trwała krócej niż 5 dni, pisze ją na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny, chyba, że w tym dniu pisze już pracę pisemną z innego przedmiotu lub Nauczyciel zaproponuje inny termin;
- 4) Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje 0% z możliwością powtórzenia napisania pracy;
- 5) jeżeli Uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie odpowiedzi, pracy pisemnej lub podczas innej formy sprawdzania wiadomości, to otrzymuje 0% bez możliwości poprawy.
5. Ustalona przez Nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów Uczniów:
  - 1) szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy Uczniów w danym roku szkolnym;
  - 2) wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany, rozmowy z Rodzicami, zajęcia wychowawcze, terapeutyczne i profilaktyczne, wychowawca odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku wychowawcy klasy;
  - 3) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem;
  - 4) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć Ucznia odnotowuje się udział Ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

### § 31

1. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia, jak i dla jego Rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez Nauczyciela do końca roku szkolnego; Uczeń i jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą je otrzymywać do wglądu na zasadach określonych w statucie.
4. Na prośbę Ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, jeśli wniosek Ucznia lub jego Rodziców (prawnych opiekunów) miał również formę pisemną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i osiągnięciach Uczniów na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na spotkaniach lub konsultacjach.
6. Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do ustnego poinformowania Uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania i wpisania tych ocen jako przewidywanych w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje Rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, odczyt wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się z nią.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem śródrocznej/rocznej klasyfikacji Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania Uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania i wpisania tych ocen jako przewidywanych w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywana śródroczna ocena klasyfikacyjna/roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania nie musi być tożsama z oceną ostateczną.
9. Uczeń może zgłosić Nauczycielowi przedmiotu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy wyników nauczania, stosunku Ucznia do przedmiotu i jego obecności na lekcji podejmuje decyzję o możliwości uzyskania wyższej oceny. W przypadku wyrażenia zgody Nauczyciel po daje zakres materiału i warunki uzyskania wyższej oceny.
10. Indywidualne rozmowy Nauczyciela z Rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy Nauczyciela i nie utrudnia mu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom, Nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy, jeśli powyższy warunek nie zostaje spełniony.

## § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. W ciągu roku szkolnego klasyfikowanie Uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne (za I półrocze) – w ostatnim tygodniu przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali określonej w § 26.
6. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku zdania przez Ucznia egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. W przypadku otrzymania przez Ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej sposób egzekwowania wiadomości pozostawia się w gestii Nauczyciela ustalającego tę ocenę.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których był zwolniony.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. 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 co najmniej połowie zrealizowanych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego Rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także Uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika ze świadectwa szkolnego;
  - 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy – w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 1), 3), 4), z przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 11, 12, 13 pkt 1), przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły Nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2), 3), 4), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel lub Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
18. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie Nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu Dyrektor Szkoły uzgadnia z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem oraz jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice (prawni opiekunowie) Ucznia.
22. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.
23. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.



24. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu dołącza się:
- 1) pisemne prace ucznia,
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 3) zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
27. Na wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicom.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
29. Nieprzystąpienie przez Ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- Ustalona przez Nauczyciela lub otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

### § 33

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i z jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
10. Na wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicom (prawnym opiekunom).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 12 wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 12 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół, zawierający:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

### § 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy ma formę ustną i pisemną. Wyjątek stanowi egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Możliwe jest w razie konieczności powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, z tym, że następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, związaną informację o odpowiedzi ustnej oraz o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

9. Na wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicom.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu i sposobu ustalenia oceny z tego egzaminu.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 35**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Po ukończeniu klasy programowo najwyższej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się również oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki wpisuje się zarówno ocenę z religii, jak i ocenę z etyki.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW.**

### **§ 36**

1. Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i załatwia:
  - 1) Dyrektor Szkoły – w sprawach dotyczących placówki,
  - 2) Organ prowadzący szkołę – w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie.

3. Przyjmujący skargę pisemną potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat Szkoły.
5. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu, Dyrektor przekazuje je niezwłocznie właściwemu organowi nie później niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
7. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

## **ROZDZIAŁ X NAUKA ZDALNA**

### **§ 37**

1. Dyrektor Szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i organizacji roku szkolnego, w tym w szczególności nauczania zdalnego.

## **ROZDZIAŁ XI POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 38**

1. W Szkole zatrudnieni są Specjaliści zgodnie z wymogami i przepisami prawa oświatowego.
2. Uczniowie objęci są dodatkową opieką pedagogiczno-psychologiczną Pedagoga Szkolnego i Psychologa.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 39**

1. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z trybem określonym przepisami prawa oświatowego.



**LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
TYCHY**

ul. Murarska 28, 43-100 Tychy  
www.smstychy.pl; liceum@smstychy.pl  
NIP: 6462982411 REGON: 388086044  
ING 87 1050 1399 1000 0090 3245 3442

**LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO TYCHY**

Dyrektor  
  
mgr Marek Włeciałowski

