

**NIEPUBLICZNE LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 71  
SZKOŁA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
POLSKIEGO ZWIĄZKU KOSZYKÓWKI  
W ŁOMIANKACH**

05-092 Łomianki, ul. Staszica 2

**STATUT**

**Łomianki 2018**

<b>Spis treści:</b>	<b>Str.</b>
1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Organy szkoły.....	5
3. Organizacja szkoły.....	10
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	13
5. Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	25
6. Zasady naboru i rekrutacji.....	28
7. Finanse szkoły.....	29
8. Internat Szkoły.....	30
9. Przepisy końcowe.....	30

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO LICEUM**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**Nr 71**  
**SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**POLSKIEGO ZWIĄZKU KOSZYKÓWKI**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Nr 71 Szkoła Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki.

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące jest szkołą z internatem utworzoną i nadzorowaną w oparciu o postanowienia ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami; Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami; Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami;Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz. U. z 2015 r. poz. 843; Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649); Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. z 2017 r. poz. 703; Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia – Dz. U. 2018 rok, poz. 467.

Konwencji Praw Dziecka ( Dz. U. 1991 rok, Nr 120, poz. 526) , Karty Nauczyciela ( Dz. U. 2006 rok, Nr 97, poz. 674),

2. Siedzibą Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego - Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki i internatu szkoły są Łomianki 05-092, ul. Staszica 2.

## §2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Głównym celem szkoły jest przygotowanie zawodniczek koszykówki o najwyższym poziomie sportowym, zapewnienie im możliwości zdobycia wykształcenia w szkole średniej oraz zabezpieczenie im zakwaterowania i całodziennego wyżywienia.
3. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz twórczy rozwój młodzieży poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują wszyscy pracownicy szkoły.
8. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność sportowa organów szkoły działających na terenie szkoły, prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich oraz Konwencji Praw Dziecka.

## §3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Polski Związek Koszykówki z siedzibą w Warszawie 01-402, ul. Erazma Ciołka 12.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:
  - zapewnienie szkole utrzymania i warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji; zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, socjalnych i sportowych;
  - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z dyrektorem szkoły;
  - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami oraz zawieranie i rozwiązywanie innych niezbędnych dla funkcjonowania szkoły umów, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane dyrektorowi szkoły;
  - integralnie ze szkołą prowadzenie internatu;
  - zatwierdzanie zasad rekrutacji uczniów do szkoły;
  - zatwierdzanie struktury organizacyjnej szkoły oraz zakresu obowiązków dla pracowników;
  - zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły;
  - dysponowanie środkami finansowymi szkoły, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane dyrektorowi szkoły;
  - zatwierdzanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Organ prowadzący szkołę ma prawo do udziału w pracach rady pedagogicznej z głosem doradczym.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować zgodnie z art.84 ust.3 i 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7IX1991 r.

## **Rozdział II**

### **Organy szkoły**

#### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - dyrektor
  - komisja ds. naboru i selekcji
  - rada pedagogiczna
  - samorząd uczniowski

### **DYREKTOR**

#### **§ 5**

1. Organ prowadzący szkołę zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły.
2. Dyrektorem szkoły może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe z tytułem magistra i przygotowanie pedagogiczne.
3. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący szkołę.
4. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.
5. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i internatu oraz reprezentuje je na zewnątrz a ponadto:
  - sprawuje nadzór pedagogiczny
  - opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej:
    - program dydaktyczny,
    - program wychowawczo-profilaktyczny,
    - strukturę organizacyjną szkoły oraz zakres obowiązków dla pracowników szkoły
    - preliminarz budżetowy szkoły,
    - roczne (także półroczne) sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz organizacyjno-finansowej szkoły.
  - wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  - realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - zapewnia warunki dla działalności samorządu uczniowskiego
  - z upoważnienia Zarządu Polskiego Związku Koszykówki nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami oraz zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne dla funkcjonowania szkoły w zakresie uzgodnionym z organem prowadzącym
  - odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły
  - powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora, którego kompetencje będą określone w zakresie obowiązków służbowych,
  - odpowiada za funkcjonowanie internatu, zatrudnia i nadzoruje pracę opiekunów-

wychowawców,

- podejmuje decyzje o wymierzeniu kary pracownikom oraz przedstawia organowi prowadzącemu szkołę propozycje w sprawie przyznania nagród i premii,
- rozpatruje skargi w zakresie spraw dydaktyczno- wychowawczych,
- prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o kryteria naboru ustalane co roku przez komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną w uzgodnieniu z organem prowadzącym i zatwierdzone przez organ prowadzący,
- powołuje Komisję ds. Naboru i Selekcji,
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## § 6

Dyrektor szkoły ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców oddziałów lub organy szkoły.

## KOMISJA DO SPRAW NABORU I SELEKCJI

### §7

1. Komisja ds. Naboru i Selekcji jest organem szkoły właściwym do podejmowania decyzji dotyczących selekcji i naboru uczniów na kolejny rok szkolny
2. W jej skład wchodzi:
  - Dyrektor szkoły
  - Dyrektor Sportowy Polskiego Związku Koszykówki
  - Trenerzy Szkoły Mistrzostwa Sportowego
3. Komisja, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala corocznie szczegółowe kryteria naboru do szkoły. Kryteria podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem, który wraz z Dyrektorem szkoły jest odpowiedzialny za realizację programu dydaktycznego, programu wychowawczo-profilaktycznego i podejmującym związane z nim uchwały. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy uczyący w szkole nauczyciele oraz dyrektor szkoły.

## § 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami.
3. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona sekretarza. Sekretarz jest odpowiedzialny za dokumentację zebrań i posiedzeń rady.

## § 10

1. Posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek organów szkoły lub z inicjatywy organu prowadzącego szkołę.
2. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Posiedzenia rady są protokołowane.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy :
  - zatwierdzanie opracowanego przez dyrektora szkoły programu dydaktycznego, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie koncepcji struktury organizacyjnej szkoły,
  - podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - opiniowanie organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkład zajęć edukacyjnych, planu zajęć lekcyjnych,
  - określenie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - zatwierdzanie w formie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - rozpatrywanie kwestii dydaktycznych i wychowawczych szkoły i internatu,
  - przedstawienie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły opinii i ocen w innych sprawach dotyczących szkoły i internatu,
  - przedstawienie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły opinii i ocen w innych sprawach dotyczących szkoły i internatu,
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.
8. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej).
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Organami przedstawicielskimi Samorządu są: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, skarbnik, sekretarz. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażenia opinii o działalności szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest uchwalony przez ogół uczniów i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien stworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej tj. udział uczniów w pracach nad innowacjami programowymi, realizacja indywidualnych i grupowych planów treningowych, współudział w organizowaniu i realizacji ich czasu wolnego na terenie internatu.

### § 12

#### Warunki współdziałania organów szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania wszystkich organów szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.
2. W szkole zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - a) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły,
  - b) spotkania organów szkoły,
  - c) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
  - d) udostępnianie informacji na tablicach ogłoszeń, w dziennikach lekcyjnych i na stronie internetowej szkoły,
  - e) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### § 13

#### Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora szkoły
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są polubownie wewnątrz szkoły wg



następującego trybu:

- a) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który ustanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
  - b) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołu.
3. Rozwiązanie sporu powinno zakończyć się zadowoleniem obu stron.
  4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

**Konflikt Dyrektor szkoły – Rada Pedagogiczna:**

- spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- w przypadku niepowodzenia sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora wskazanego przez Radę Pedagogiczną.

**Konflikt Dyrektor szkoły – Samorząd Uczniowski.**

- a) spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski**

- spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora szkoły.

## Rozdział III

### Organizacja Szkoły

#### § 14

1. Szkoła realizuje program zawierający podstawę programową ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla liceum ogólnokształcącego, rozszerzając program nauczania o dodatkowe zajęcia sportowe w zakresie koszykówki.
2. Szkoła prowadzi zajęcia w zakresie rozszerzonym z biologii lub geografii oraz języka angielskiego lub niemieckiego (wyznaczone dla każdego oddziału na początku etapu edukacyjnego).
3. Ocenianie i klasyfikowanie oraz promowanie uczniów odbywa się w oparciu o zasady określone w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Rekrutacja uczniów odbywa się na zasadzie selekcji prowadzonej przez PZKosz i za zgodą rodziców.
5. Szkoła prowadzi oddziały od I do III w liceum trzyletnim i od I do IV w liceum czteroletnim. Każdy oddział liczy do 20 uczniów.
6. Poza zajęciami obowiązkowymi uczniowie mają możliwość uczestniczyć w :
  - zajęciach na pływalni
  - kołach zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami
  - innych zajęciach rozwijających indywidualne zainteresowania
7. Organ prowadzący szkołę zapewnia uczniom internat i pełne wyżywienie.
8. Obowiązujące zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zostają poszerzone o treningi koszykówki.
9. Zajęcia odbywają się w obiektach Integracyjnego Centrum Dydaktyczno - Sportowego w Łomiankach.
10. Nauczyciele i pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno-prawnych np. umowy-zlecenia, umowy o dzieło, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Zajęcia wchodzące w skład wychowania fizycznego odbywają się w grupach łączonych tj. klasy I i II ze względu na niewielką liczebność tych klas (mniej niż 20 osób łącznie). Przemawiają za tym względy programowe wychowania fizycznego i treningowe.
15. Zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów i programu MEN.
16. Szkoła organizuje uczniom możliwość korzystania z biblioteki. Uczniowie korzystają z księgozbioru biblioteki szkolnej.

17. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników na następny rok szkolny do dnia 15 czerwca bieżącego roku.

## **Zasady BHP w szkole**

### **§ 15**

1. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.
2. Obowiązki nauczyciela w klasie:
  - a) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach ( czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma mebli tak zniszczonych, by mogło to zagrażać bezpieczeństwu,
  - b) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia lekcji w danym miejscu,
  - c) przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenia sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę w niej,
  - d) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo,
  - e) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - f) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli jego stan na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do trenera odnowy biologicznej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrektora,
  - g) powinien on także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy postawy.
  - h) dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

### **§ 16**

#### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dziekanowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej
- a) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów,
    - z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.
  - a) wypełniania zaleceń zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych
  - b) Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami.

## Rozdział IV

### Wewnętrzne Zasady Oceniania

#### § 17

##### Cele Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 18

##### Zasady wewnętrznych zasad oceniania.

1. Oceny ucznia dokonuje:
  - nauczyciel przedmiotu
  - wychowawca oddziału (ocena zachowania)
  - trenerzy (ocena zachowania , wymierne osiągnięcia sportowe)
  - wychowawcy internatu (ocena zachowania)
2. Ocenie podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - zachowanie ucznia,
  - poziom sportowy wg kryteriów ustalonych przez Komisję ds. Naboru i Selekcji wg wskazań trenerów.

#### § 19

##### Skala ocen ucznia

1. Oceny wyraża się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
  - stopień celujący,
  - stopień bardzo dobry,
  - stopień dobry,
  - stopień dostateczny,
  - stopień dopuszczający,
  - stopień niedostateczny.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych programów nauczania oraz niezbędne do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych

zajęć edukacyjnych, realizowanych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, dołączone są w formie załączników do Wewnętrznych Zasad Oceniania, a ustalają je nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Kryteria ocen z religii określa Wydział Nauki Katolickiej Kurii Metropolitalnej Warszawskiej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Zajęcia z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie nie są obowiązkowe. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Termin składania rezygnacji: do dnia 30 października. W przypadku uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie" fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia wpisem: „Uczestniczyła”.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę z uzasadnieniem, najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej (półrocznej),
  - dyrektor szkoły organizuje egzamin sprawdzający wiedzę ucznia przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej (półrocznej),
  - uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na jeden miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Formy informacji:

- zapis w dzienniku lekcyjnym podpisany przez rodziców (opiekunów),
- spotkanie wychowawcy z rodzicami (opiekunami),
- przesłanie pocztą elektroniczną wykazu proponowanych ocen z poszczególnych przedmiotów,
- informacja telefoniczna,

10. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę,
- na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

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

Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. Uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny cząstkowe z danego przedmiotu w semestrze.

13. Oceny półroczne i roczne powinny wynikać z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz ćwiczeń i zadań praktycznych.

14. Przy ocenianiu można stosować zapis w dzienniku lekcyjnym:

- nieobecności – „nb”
- nieprzygotowanie – „np.”

15. Oprócz znaku cyfrowego, zamieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- zakres materiału
- data
- forma oceniania

16. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje następująca zasada:

- za „+ + + + +” stopień bardzo dobry (5)
- za „- - - - -” stopień niedostateczny (1)

17. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dzienników kolorem czerwonym, z prac domowych – kolorem zielonym, inne oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.

18. Oceny cząstkowe mogą być wzbogacone o znak „+” lub „-”, . Przy ocenie dopuszczającej nie stawiamy znaku „-”,.
19. Prace klasowe muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej, zapisane w dzienniku; nie wolno planować więcej niż 3 prace klasowe tygodniowo, dziennie może być 1 praca klasowa. Nauczyciel nie może wystawiać z pracy klasowej lub kartkówki więcej niż jedną ocenę.
20. Uczeń ma prawo do obejrzenia każdego ocenionego sprawdzianu i możliwości konsultacji z nauczycielem.
21. Pracę klasową każdy uczeń ma prawo pisać ponownie, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną.
22. Prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
23. Na tydzień przed zakończeniem semestru nie wolno przeprowadzać prac klasowych.
24. Kartkówki dotyczące materiału z ostatniej lekcji mogą być przeprowadzane na każdej lekcji przedmiotu i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
25. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni po jej otrzymaniu.
26. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych mają dodatkowy czas na uzupełnienie wiadomości ustalonych indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
27. W sprawdzianach należy przygotować zadania, które dadzą możliwość uzyskania przez uczniów oceny celującej.
28. Uczeń ma prawo zgłaszania bez konsekwencji nieprzygotowania do lekcji pierwszego dnia po przebytej chorobie, (jeżeli przebywał w domu w trakcie leczenia).
29. Uczeń ma prawo zgłaszania przed lekcją nieprzygotowania do zajęć (bez podania powodu) jeden raz w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo i dwa razy z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo. Nieprzygotowanie nie może dotyczyć prac klasowych zapowiedzianych tydzień wcześniej i wpisanych do dziennika, sprawdzianów ze znajomości lektury, recytacji utworu i prac domowych zadanych z wyprzedzeniem co najmniej 1 tygodnia
30. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych może być usprawiedliwiona tylko względami zdrowotnymi lub na prośbę rodziców skierowaną do dyrektora szkoły.
31. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych z powodu udziału w rozgrywkach sportowych lub z innych przyczyn na pisemną prośbę rodziców skierowaną do dyrektora szkoły (w przypadku rozgrywek sportowych na prośbę klubu).
32. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy.
33. Nieobecność na zajęciach sportowych usprawiedliwia trener główny.
34. Usprawiedliwienie powinno nastąpić nie później niż 1 tydzień po powrocie ucznia na zajęcia.

## § 20

### Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe.

#### *A. Egzamin klasyfikacyjny*

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu



nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale egzamin należy przeprowadzić nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna

### ***B. Zgłaszanie zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej***

1. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:

- a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- a) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca oddziału.
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - 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 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania (pytania) sprawdzające,

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania.
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy od pkt. 1 do pkt 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) 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.

### **C. Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminów z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony tylko w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczącą komisji
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- termin egzaminu poprawkowego
- imię i nazwisko ucznia
- zadania egzaminacyjne
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W szkole ponadgimnazjalnej uczeń może zdawać egzaminy poprawkowe także po klasie programowo najwyższej.
10. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. W przypadku, gdy uczeń kończący szkołę uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 21

### Kryteria oceny zachowania

#### 1. Tryb ustalania.

Ocenę półroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając opinię:

- a) Samego ucznia.

- b) Oddziału..
- c) Wychowawców internatu.
- d) Nauczycieli uczących i trenerów.

## **2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:**

1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena powinna być wystawiona przez wychowawcę nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia do oceny zachowania mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### Skład komisji:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## SKALA OCEN

Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

Oceną wyjściową jest ocena dobra.

Zachowanie – ocena	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
<b>Wzorowe (wz)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Swą postawą oceniany jest jako wzorzec, zarówno przez wychowawców, większości nauczycieli i trenerów oraz koleżanki,</li><li>➤ Bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega prawa,</li><li>➤ Jest uczciwy względem siebie i innych,</li><li>➤ Cechuje go pracowitość, systematyczność, umiejętność reagowania na zło, pozytywne oddziaływanie na innych, aktywność, troska o dobre stosunki w zespole klasowym i szkolnym, wysoka kultura osobista.</li></ul>
<b>Bardzo dobre (bdb)</b>	<p><i>Wyróżnia się w zakresie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Stosunku do obowiązków szkolnych,</li><li>➤ Przestrzega regulaminu (brak uwag w dzienniku lekcyjnym i zastrzeżeń nauczycieli dotyczących zachowania oraz upomnień dyrektora),</li><li>➤ Aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</li><li>➤ Pozytywnego oddziaływania na kulturę osobistą innych.</li></ul>
<b>Dobre (db)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Przestrzega regulaminu i zasad przyjętych w szkole,</li><li>➤ Pracuje nad sobą i stara się eliminować braki,</li><li>➤ Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,</li><li>➤ Wypełnia obowiązki ucznia.</li></ul>
<b>Poprawne (popr)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Zazwyczaj stara się przestrzegać regulaminu i zasad obowiązujących w szkole, w przypadku wykroczenia reaguje na upomnienia nauczycieli, a jego zachowanie ulega poprawie,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nie wyróżnia się szczególnie aktywną postawą na terenie klasy i szkoły.</li> </ul>
<b>Nieodpowiednie (ndp)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole,</li> <li>➤ Jego postawa narusza normy społeczne, moralne, dobre imię szkoły, godzi w społeczność uczniowską,</li> <li>➤ Jego zachowanie jest konfliktogenne,</li> <li>➤ Utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,</li> <li>➤ Ulega nałogom, ma zły wpływ na innych uczniów.</li> </ul>
<b>Naganne (ng)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole np. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niszczy mienie szkoły i mienie prywatne,</li> <li>- Uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku,</li> <li>- Ma zły wpływ na innych uczniów,</li> <li>- Zostaje mu udzielona nagana dyrektora.</li> </ul> </li> </ul>

**Pomocnicze elementy brane pod uwagę przy ustalaniu zachowania ucznia:**

*a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:*

- sumienność w nauce i w wykonywaniu obowiązków sportowca (reprezentantki Polski),
- wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce i sporcie,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz treningowe i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- dbałość o podręczniki, pomoce szkolne oraz otrzymany sprzęt sportowy, a także porządek i czystość w pokoju internatu,

*b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły i klasy:*

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i samorząd szkolny,
- podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym,
- inicjowanie i wykonywanie prac społecznych użytecznych na rzecz oddziału i szkoły,
- przejawianie dbałości o mienie szkoły i własność prywatną,
- umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki w nauce i w sporcie,

*c) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole:*

- uczciwość w postępowaniu codziennym,
- reagowanie na zło,
- sposób postępowania nie naruszający godności własnej i innych,

- dbałość o kulturę słowa,
- dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu na zajęciach szkolnych, ład i estetykę otoczenia (np. zachowanie na stołówce, w klasie)

W przypadku ocen: nieodpowiedniej i nagannej obniżenie stosuje się w odniesieniu naruszenia jednego z kryteriów.

W przypadku ocen: wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej uczeń musi spełniać wszystkie wymagane kryteria.

## § 22

### **Ewaluacja systemu**

#### **1. Sposoby ewaluacji:**

1. Przez uczniów: ankieta, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego.
2. Przez rodziców: dyskusje, zebrania.
3. Przez nauczycieli: w ramach rad pedagogicznych.
4. System oceniania podlega ewaluacji po roku i po trzech latach, kiedy jego funkcjonowanie jest omawiane na radach pedagogicznych, na których dokonywana jest analiza wyników ewaluacji, wyciągane są wnioski na przyszłość, usuwane niedociągnięcia systemu.



## **Rozdział V**

### **§ 23**

#### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem i zasadami etyki zawodowej, przy zachowaniu wartości określonych w § 2 niniejszego statutu.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności ponoszą odpowiedzialność za:
  - życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
  - prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz:
  - wspierają rozwój psychofizyczny uczniów
  - bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów
  - doskonałą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 24**

#### **Prawa i obowiązki uczniów szkoły**

1. Uczeń ma prawo do:
  - poszanowania godności osobistej
  - właściwego zorganizowania procesu kształcenia
  - opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
  - swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób
  - rozwijania zainteresowań i zdolności
  - sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny
  - pomocy w przypadku kłopotów w nauce
  - wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową
  - składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Skargi może składać w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od zaistnienia faktu naruszenia prawa ucznia.

## 2. Uczeń ma obowiązek :

- poszanowania godności osobistej wszystkich pracowników i uczniów szkoły,
- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i treningowych,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i opiekunów-wychowawców internatu,
- odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i internacie,
- wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- dbać o swój wygląd zewnętrzny i przestrzegać wymagań dotyczących galowego i codziennego stroju szkolnego określonych szczegółowo w regulaminie szkoły,
- zachować postawę godną ucznia i uczestnika szkolenia,
- prowadzenia sportowego trybu życia,
- zachować postawę zgodną z normami życia społecznego.

## 3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku :

- niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy zawartej między uczniem a organem prowadzącym,
- drastycznego nieprzestrzegania statutu i regulaminu szkoły,
- popełnienia przestępstwa,
- palenia papierosów, spożywania alkoholu lub narkotyków i środków dopingujących na terenie szkoły i internatu, w czasie wycieczek, zawodów i wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
- niezyskiwania zadowalających postępów sportowych (na wniosek organu prowadzącego).

3a. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na wniosek Komisji ds. Naboru i Selekcji.

3b. W wypadku mniejszej wagi, dyrektor może odstąpić od wydania decyzji o skreśleniu z listy uczniów i zastosować karę pośrednią w postaci udzielenia pisemnej nagany.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę i kuratora oświaty zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

## NAGRODY I KARY

### § 25

#### 1. Nagrody :

Uczeń otrzymuje nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, godne reprezentowanie szkoły lub inne osiągnięcia, które dyrektor szkoły i rada pedagogiczna uzna za szczególne.

#### Rodzaje nagród :

1. Pochwała wobec oddziału przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły.
2. Pochwała wobec uczniów całej szkoły przez dyrektora szkoły.
3. Wyróżnienie w postaci książki, dyplomu.
4. Wyróżnienie w formie upominku (przybory uczniowskie, sprzęt sportowy).
5. Zgłoszenie kandydatury ucznia do nagród lub stypendiów przyznawanych poza szkołą.
6. Młodzież ma prawo zgłoszenia propozycji nagród.

#### 2. Kary :

Wobec uczniów zarówno pełnoletnich jak i niepełnoletnich, którzy nie przestrzegają statutu szkoły, statutu internatu, regulaminu szkoły, regulaminu internatu, nauczyciele, wychowawcy, dyrektor szkoły i rada pedagogiczna mogą stosować kary. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo odwoływać się od kary w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary, natomiast w przypadku skreślenia z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

#### Rodzaje kar :

1. Napomnienie przez nauczyciela.
2. Upomnienie przez wychowawcę lub nagana dyrektora szkoły.
3. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie.
4. Obniżenie oceny zachowania.
5. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach, prawa do reprezentowania szkoły, do korzystania z form opieki socjalnej.
6. Skreślenie z listy uczniów.

Kara może zostać zawieszona na czas próby w wypadku poręczenia samorządu uczniowskiego.

## Rozdział VI

### § 26

#### Zasady naboru i rekrutacji

1. Kryteria naboru i rekrutacji zawodniczek- uczennic do szkolenia w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym nr 71 Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki Łomianki.

Powołanie do szkolenia w Szkole Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki. Lista zawodniczek-kandydatek do Szkoły Mistrzostwa Sportowego jest tworzona po campach wojewódzkich i campie centralnym Kadr Wojewódzkich Juniorek, po ocenie i selekcji zawodniczek gimnazjalnych ośrodków szkolenia koszykarskiego, po obserwacji rozgrywek centralnych U16K Polskiego Związku Koszykówki oraz po akcjach szkolenia centralnego tej samej kategorii wiekowej.

#### **Powołanie warunkują:**

- uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - przynależność do kadry szkolenia centralnego lub KWJ,
  - perspektywiczność rozwoju sportowego w kontekście możliwości awansu do kolejnych kadr PZKosz,
  - warunki fizyczne i stan zdrowia,
  - pozytywne przejście badań lekarskich w COMS,
  - prezentowany poziom wyszkolenia koszykarskiego,
  - opinia środowiskowa (macierzysty klub, trener klubowy) o predyspozycjach do podjęcia wysiłku permanentnego szkolenia, zaangażowaniu w dotychczasowym procesie treningowym i zdolności do efektywnego funkcjonowania w rywalizacji w trakcie zawodów sportowych.
2. Warunkiem przyjęcia uczennicy do szkoły jest podpisanie dwustronnej umowy między uczennicą (zawodniczką) oraz jej rodzicami (prawnymi opiekunami) a organem prowadzącym.
  3. Zerwanie umowy albo jej rozwiązanie za porozumieniem stron skutkuje skreśleniem z listy uczniów. Decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Finanse Szkoły**

#### **§ 27**

1. Środki finansowe szkoły pochodzą z :
  - opłat rodziców,
  - dotacji Ministerstwa Sportu - poprzez Polski Związek Koszykówki,
  - dofinansowania przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
  - darowizn, środków własnych wypracowanych przez szkołę,
  - umów sponsorskich.

**Rozdział VIII**  
**Internat Szkoły**

**§ 28**

Integralną częścią szkoły jest internat. Statut internatu stanowi załącznik nr 1 Statutu szkoły.

**Rozdział IX**  
**Przepisy końcowe**

**§ 29**

1. Od decyzji dyrektora szkoły służy prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny (zależnie od rodzaju odwołania).
2. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

**§ 30**

Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.

**§ 31**

1. Regulaminy organu szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od powołania i muszą pozostawać w zgodzie z obowiązującymi zarządzeniami.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalona jest przez ten organ.
3. Szkoła będzie prowadziła dokumentację ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla szkół publicznych.
4. Szkoła będzie stosować zasady oceniania, klasyfikacji i promowania określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla szkół publicznych.
5. Wydawanie uczniom świadectw i promowanie odbywa się wg przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 32**

1. Zmiany w Statucie szkoły, zgodne z prawem oświatowym, dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej. O wszystkich zmianach zachodzących w organizacji szkoły osoba prowadząca informuje Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni.
2. Zmiany w Statucie szkoły dotyczące Rozdziału VII Finanse Szkoły mogą być dokonywane Uchwałą Zarządu PZKosz.

**§ 33**

Integralną część Statutu stanowią:

1. Statut internatu.

2. Regulamin szkoły.
3. Regulamin internatu.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Program szkolenia sportowego.
6. Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w NLO Nr 71 SMS PZKosz.
7. Zakresy obowiązków (dyrektora, wychowawcy internatu, trenera głównego, trenera, trenera odnowy biologicznej, kierownika drużyny, głównej księgowej).

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2018/2019 z dnia 03.11.2018 obowiązuje od dnia 01.09.2019 r.

  
SEKRETARZ GENERALNY  
OLGA KIJEWSKA-PATAJCZAK

**POLSKI ZWIĄZEK KOSZYKÓWKI**  
ul. Erazma Ciotka 12, 01-402 Warszawa  
Regon 000866604  
NIP 527-20-43-457