

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### § 1

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego „Szkoła Mistrzów Kokoro” – Centrum Przygotowań Olimpijskich zwane dalej szkołą, jest szkołą niepubliczną spełniającą standardy szkoły publicznej.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Krochmalnej 15 w Łodzi.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego „Szkoła Mistrzów Kokoro” – Centrum Przygotowań Olimpijskich.
4. Szkołę prowadzi Klub Sportowy Kokoro Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Krochmalna 15.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.
6. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły jest Statut Szkoły

#### § 2

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
2. W szkole prowadzone są tylko oddziały mistrzostwa sportowego, bez oddziałów ogólnych.
3. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, jej ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### § 3

Ilekcją w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego „Szkoła Mistrzów Kokoro” – Centrum Przygotowań Olimpijskich,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego „Szkoła Mistrzów Kokoro” – Centrum Przygotowań Olimpijskich,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Klub Sportowy Kokoro Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Krochmalna 15.

## **Rozdział II**

### **Zadania szkoły**

#### § 4

Do zadań Szkoły należy w szczególności:

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,

3. Wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
4. Wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
5. Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
6. Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
7. Kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
8. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
9. Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
10. Stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, rozwijaniu zainteresowań i poznawaniu predyspozycji zawodowych. Doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z programem doradztwa zawodowego opracowanym przez szkołę, uwzględniającym potrzeby uczniów oraz obowiązujące przepisy prawa.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły oraz zakres ich zadań**

##### § 5

Organami szkoły są:

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

##### § 6

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd organu prowadzącego szkołę, który wykonuje w stosunku do dyrektora szkoły czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora po uzyskaniu akceptacji Zarządu. Dyrektor szkoły określa kompetencje i obowiązki wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą pracą szkoły, w szczególności:
  - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2) Zatwierdza program profilaktyczno-wychowawczy
  - 3) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
„SZKOŁA MISTRZÓW KOKORO” – CENTRUM PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH  
STATUT

- 4) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
  - 5) Ustala regulaminy wewnętrzne,
  - 6) Reprezentuje szkołę wobec władz oświatowych.
  - 7) Określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 8) Odpowiada za całość dokumentacji szkoły i należyte jej zabezpieczenie,
  - 9) Wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 10) Określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie pracowników w okresie zawieszenia działania szkoły.
5. Jeżeli szkołą kieruje dyrektor niebędący nauczycielem nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna:
  - a) Decyduje w podstawowych sprawach dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
  - c) Wskazuje, spośród możliwych sposobów, sposób dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów.
4. Rada pedagogiczna może uchwalić regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Rada samorządu uczniowskiego jest wybierana przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**Rozdział IV**

**Organizacja szkoły**

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 uczniów.
3. W szkole, w miarę potrzeb, może obowiązywać podział uczniów na grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.
4. W liceum nie prowadzi się zajęć z religii.

§ 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 12

1. Szkoła tworzy oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Zasady tworzenia oddziałów mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.
3. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
4. Współpraca, o której mowa w pkt 3, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
5. Warunki współpracy, o której mowa w pkt 3 i 4 określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
6. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych jest realizowany w obiektach szkoły lub klubów sportowych, z którymi szkoła współpracuje. Podział godzin realizowanych w szkole oraz klubach dla poszczególnych dyscyplin ustala organ prowadzący na początku roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły, klubami oraz trenerami zatrudnionymi przez szkołę.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
„SZKOŁA MISTRZÓW KOKORO” – CENTRUM PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH  
STATUT

9. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
12. Uczeń nie może w trakcie trwania nauki zmieniać dyscypliny sportowej,
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 13

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 15

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala agent.
3. Szkoła występuje do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachować schludny wygląd;
  - 2) zachować umiar w doborze fryzury, biżuterii.

2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki pracowników**

#### § 17

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Prawa i obowiązki osób na stanowiskach niepedagogicznych określają odrębne umowy oraz przyjmowane przez poszczególnych pracowników zakresy obowiązków.
4. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom,
  - 2) poszanowanie godności osobistej uczniów,
  - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującym w szkole programem nauczania,
  - 6) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej,
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Podstawowe prawa pracowników pedagogicznych:
  - 1) autonomia w doborze stosowanych metod nauczania spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 2) otrzymanie wynagrodzenia po zakończeniu realizacji procesu dydaktycznego, zgodnie z zawartą umową,
  - 3) właściwie zorganizowane warunki pracy dydaktycznej,
  - 4) swoboda wyrażania myśli i przekonań bez naruszania dobra innych osób,
  - 5) składanie osobie prowadzącej szkołę propozycji zmian w programie danego przedmiotu w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora,
  - 6) korzystanie z pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu szkoły oraz z biblioteki,
  - 7) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora.

#### § 18

1. W związku z prowadzoną pracą dydaktyczną oraz w ramach zawartej umowy nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) opracowania planu dydaktycznego oraz pomocniczych materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć,

- 2) przeprowadzenia zajęć w liczbie określonej w zawartej z nim umowie oraz zgodnie z rozkładem zajęć,
- 3) stawienia się w szkole co najmniej na 15 minut przed planowanymi zajęciami,
- 4) uzgadniania z dyrektorem szkoły co najmniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć wszelkich zmian w godzinach prowadzenia zajęć z danego przedmiotu,
- 5) wypełniania na bieżąco obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania.

#### § 19

1. Nauczyciel prowadzi czynności dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
  - 1) życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) za powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) za dobry wizerunek szkoły i jej uczniów.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury śródlekcyjne wg regulaminu dyżurów, szczegółowego harmonogramu, a w szczególnych przypadkach na polecenie dyrektora lub jego zastępcy

### **Rozdział VI**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 20

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

§ 21

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 12) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
  - 15) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 16) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły (karta obiegu).

§ 22

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się poprzez:
  - 1) Pisemne oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego;
  - 2) Zaświadczenie lekarskie;
  - 3) Wpis w dzienniku elektronicznym dokonany przez rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Usprawiedliwienie powinno zostać złożone w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
3. Wychowawca klasy dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia usprawiedliwień,
4. Nieusprawiedliwione nieobecności wpływają na ocenę zachowania zgodnie z § 31 ust.10.

## **Rozdział VII**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów**

#### § 23

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

## **Rozdział VIII**

### **Środki oddziaływania wychowawczego i dyscyplinującego**

#### § 24

1. W przypadku naruszenia obowiązków ucznia, określonych w Statucie Szkoły, nauczyciele i wychowawcy mogą stosować środki oddziaływania wychowawczego i dyscyplinującego mające na celu poprawę zachowania ucznia.
2. Środki te stosowane są z uwzględnieniem zasady indywidualizacji, proporcjonalności oraz poszanowania godności ucznia.
3. Możliwe środki oddziaływania wychowawczego i dyscyplinującego obejmują:
  - 1) Ustne upomnienie przez nauczyciela;
  - 2) Pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 3) Rozmowę wychowawczą z uczniem i/ lub rodzicem;
  - 4) Naganę wychowawcy klasy;
  - 5) Naganę dyrektora szkoły;
  - 6) Czasowe ograniczenie przywilejów uczniowskich np. udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych;
  - 7) Przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - 8) Wnioskowanie o skreślenie ucznia z listy uczniów – zgodnie z § 28 Statutu Szkoły.
4. Wychowawca lub nauczyciel może zastosować rozmowę wychowawczą jako pierwszy środek oddziaływania wychowawczego, z pominięciem upomnienia ustnego, jeżeli uzna ją za bardziej adekwatną do sytuacji ucznia.
5. O zastosowaniu środków wychowawczych informuje się rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### § 25

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z ofertą edukacyjną ustalaną przez organ prowadzący.
2. Uczniowie są przyjmowani na podstawie:
  - 1) Złożonych i podpisanych przez rodziców dokumentów:
    - a) wniosku o przyjęcie do szkoły,
    - b) oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu przez kandydata,
    - c) oświadczenia o przynależności do klubu sportowego lub deklaracji przystąpienia do klubu sportowego,
    - d) deklaracji wyboru dyscypliny sportowej,
  - 2) Rozmowy kandydata i rodziców kandydata z dyrektorem szkoły lub osobami działającymi w jego imieniu,
  - 3) Wyników testów sprawnościowych przygotowywanych i przeprowadzonych przez szkołę dla poszczególnych dyscyplin sportowych,
  - 4) Umowy o kształcenie dziecka podpisanej przez rodziców z organem prowadzącym szkołę,
  - 5) Wniesieniem przez rodziców opłat określonych w umowie o kształcenie dziecka
3. Zadaniem Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest:
  - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym;
  - 2) weryfikacja złożonych wniosków (podań), co do spełniania przez kandydatów kryteriów;
  - 3) opracowanie wyników testów sprawnościowych i sporządzenie listy uczniów rekomendowanych do przyjęcia do szkoły.
4. Szczegóły rekrutacji w tym terminy rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

## **Rozdział X**

### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły**

#### § 26

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

1. gdy opóźnienie w opłatach za należność szkole przez rodziców przekroczy 2 miesiące, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i uprzedzeniu o możliwości skreślenia ucznia,
2. przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, niedozwolonych środków dopingujących, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczny, sportowy, wychowawczy,
3. kradzieży mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły i poza nią,
4. użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek,
5. świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkolnego i nienaprawiania wyrządzonych przez siebie szkód,

6. zachowania zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły oraz uniemożliwiającego realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły,
7. w przypadku rażącego naruszenia przez Rodziców bądź Ucznia postanowień zawartych w Statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły,
8. w przypadku uniemożliwiania lub utrudniania przez Ucznia lub Rodzica pracy nauczycielom,
9. nagminnego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i/lub sportowych bez usprawiedliwienia,
10. powtarzających się przypadków palenia papierosów i używania e-papierosów,
11. nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, wulgarnego, aroganckiego, butnego zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły,
12. naruszenia godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób, niewykonywania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
13. niezyskania promocji do następnej klasy,
14. otrzymania oceny nagannej z zachowania,
15. w przypadku, gdy uczeń nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na:
  - 1) opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinię lekarza, uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego,
  - 2) trwałą kontuzję lub chorobę uniemożliwiającą udział w treningach i w zawodach sportowych
  - 3) brak zadowalających postępów w nabywaniu umiejętności sportowych,
16. W przypadku skreślenia ucznia, który jest objęty obowiązkiem szkolnym, szkoła powiadamia szkołę, w rejonie której uczeń zamieszkuje, z kopią do wiadomości rodziców ucznia.

## **Rozdział XI**

### **Wewnętrzny system oceniania uczniów**

#### § 27

1. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności uwzględniające poziomy wymagań programowych oraz umiejętności: pracy w grupie, komunikowania się, zachowania asertywnego, podejmowania decyzji, myślenia twórczego, wykorzystywania technologii informacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 20 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 20 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów, przekazanych przez nauczyciela i zawartych w dzienniku elektronicznym.

#### § 28

1. W szkole obowiązuje skala ocen wyrażana słownie i cyfrą. Skala ocen dotyczy śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen bieżących. W przypadku prac pisemnych oceny mogą być opatrzone krótkim komentarzem.
2. Zapis słowny ocen śródrocznych i rocznych w dziennikach musi być wyrażony w pełnym brzmieniu:
  - 1) Ocena 6 – celujący
  - 2) Ocena 5 - bardzo dobry
  - 3) Ocena 4 – dobry
  - 4) Ocena 3 – dostateczny
  - 5) Ocena 2 – dopuszczający
  - 6) Ocena 1 – niedostateczny
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się wpisywanie do dziennika ocen ze znakiem „+” lub „-” za wyjątkiem oceny „1-” i „6+”.
4. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności uwzględniające poziomy wymagań programowych oraz umiejętności: pracy w grupie, komunikowania się, zachowania asertywnego, podejmowania decyzji, myślenia twórczego, wykorzystywania technologii informacyjnych.
5. Na zajęciach z wychowania fizycznego ocenianiu podlegają następujące obszary:
  - 1) Poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności sportowych, rekreacyjnych i zdrowotnych oraz dotyczących stosowania zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przestrzegania zasad fair play w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wdrażanych w szkole programów nauczania wychowania fizycznego
  - 2) Wysiętek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego definiowany jako:
    - a) Systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
    - b) Aktywność ucznia na zajęciach,
    - c) Aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się stopniem szkolnym w dzienniku elektronicznym.
7. Osiągnięcia edukacyjne uczniów mogą być sprawdzane w następujący sposób:
  - 1) prace pisemne (testy, prace stylistyczne) obejmujące większy zakres materiału,
  - 2) kartkówki (ilość materiału jest ustalana przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania),
  - 3) referaty, eseje,
  - 4) wypowiedzi ustne,
  - 5) prace domowe krótkoterminowe,
  - 6) prace typu projekt,
  - 7) prace o charakterze praktycznym wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych lub poza nimi, udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, imprezach szkolnych,
  - 8) aktywność na zajęciach.
  - 9) Inne wskazane przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu,

8. O pracach pisemnych, ich zakresie i formie nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed ich przeprowadzeniem i wpisuje je w terminarzu dziennika elektronicznego.
9. Prace pisemne trwające co najmniej jedną godzinę mogą być przeprowadzone w ilości jedna w ciągu dnia, nie więcej niż 3 w tygodniu.
10. Termin oddawania prac sprawdzonych przez nauczyciela określa się na 2 tygodnie od przeprowadzenia pracy kontrolnej.
11. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
12. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny uzyskanej z pracy kontrolnej. Poprawy dokonuje się jeden raz, w formie pisemnej lub ustnej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. W szczególnych przypadkach uczeń może po konsultacji z nauczycielem poprawiać pracę kontrolną więcej niż jeden raz.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do poprawy pracy kontrolnej w terminie 2 tygodni, może przystąpić do niej w kolejnym terminie, uzgodnionym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy jest oceną ostateczną.
14. W przypadku nieobecności na pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek zaliczyć partię materiału objętą w/w pracą w terminie i formie określonej przez nauczyciela. Uczeń nieobecny na lekcji tylko w dniu pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją na najbliższej lekcji lub konsultacjach nauczyciela. Nieobecność ucznia podczas pracy kontrolnej jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Nieprzystąpienie do sprawdzianu w wyznaczonym terminie dodatkowym oznacza niewypełnienie wymagań edukacyjnych i skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
15. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w dokumencie Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
16. Termin przechowywania przez nauczyciela prac kontrolnych podsumowujących duży dział lub sprawdzających wiedzę śródkresową lub końcoworoczną oraz sprawdzających przyrost wiedzy ustala się na 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace mogą zostać oddane lub zniszczone.
17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą z wystawionych ocen. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej. Jeśli rodzic lub uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające ma prawo złożyć wniosek o pisemne uzasadnienie oceny. Wniosek, zaadresowany do nauczyciela, który wystawił ocenę, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
19. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne poprzez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 10 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

#### § 29

1. Egzamin klasyfikacyjny
  - 1) Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 30

2. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 31

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna mieć charakter całościowy i uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i kulturę osobistą.

2. W szkole obowiązuje skala ocen oceniania zachowania.

- 1) Wzorowe
- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

3. Ustalając ocenę zachowania ucznia, bierzemy pod uwagę trzy elementy:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych
- 2) kulturę osobistą
- 3) postawę społeczną

4. Ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) stanowi pozytywny wzór do naśladowania,
  - b) konsekwentne przezwyciężanie trudności,
  - c) systematyczność,
  - d) pracowitość,
  - e) przestrzeganie regulaminu i statutu szkoły,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, zawodach sportowych.
- 2) Kultura osobista:
  - a) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm,
  - b) życzliwość, uprzejmość wobec innych,
  - c) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
  - d) poszanowanie mienia szkoły,

- e) nie używanie wulgaryzmów,
  - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (wycieczki, wyjścia, zajęcia pozalekcyjne).
- 3) Postawa społeczna:
- a) wzorowe pełnienie funkcji w szkole, środowisku, klasie,
  - b) praca na rzecz innych,
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych lub dobrowolnie przyjętych,
  - d) godne reprezentowanie szkoły,
  - e) praca dla szkoły,
  - f) pomoc koleżeńska,
  - g) wykazywanie szczególnej kreatywności, inicjatyw społecznych.
5. Ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) systematyczność,
    - b) przestrzeganie regulaminu i statutu szkoły.
  - 2) Kultura osobista
    - a) warunki jak dla oceny wzorowej.
  - 3) Postawa społeczna
    - a) bardzo dobre wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
    - b) wykazywanie chęci w aktywnych działaniach na rzecz szkoły, klasy lub środowiska,
    - c) koleżeńska postawa wobec innych.
6. Ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) wywiązywanie się z poleceń nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
    - b) przestrzeganie regulaminu i statutu szkoły.
  - 2) Kultura osobista:
    - a) sporadyczne uchybienia.
  - 3) Postawa społeczna:
    - a) dobre wywiązywanie się z powierzonych zadań.
7. Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) systematyczne uczestniczenie w zajęciach objętych planem nauczania,
    - b) niewielkie uchybienia w przestrzeganiu regulaminu i statutu szkoły.
  - 2) Kultura osobista:
    - a) poprawna kultura osobista, nieliczne uchybienia.
  - 3) Postawa społeczna:
    - a) wywiązywanie się z większości powierzonych zadań.
8. Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, w oparciu o następujące kryteria:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) brak systematyczności,
    - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
    - c) częste nieprzestrzeganie regulaminu i statutu szkoły.
  - 2) Kultura osobista:
    - a) używanie wulgaryzmów,
    - b) brak szacunku wobec innych osób,
    - c) nieposzanowanie mienia szkoły.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
„SZKOŁA MISTRZÓW KOKORO” – CENTRUM PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH  
STATUT

- 3) Postawa społeczna:
- a) nie wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - b) odmawianie pomocy, postawa niekoleżeńska,
  - c) bojkotowanie inicjatyw innych osób.
9. Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, w oparciu o następujące kryteria:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) permanentne lekceważenie regulaminu szkoły,
  - b) notoryczne nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli,
  - c) brak chęci poprawy zachowania.
- 2) Kultura osobista:
- a) agresja wobec innych (pobicie),
  - b) dewastowanie mienia szkoły,
  - c) picie alkoholu,
  - d) zażywanie narkotyków,
  - e) kradzież.
- 3) Postawa społeczna:
- a) aspołeczność,
  - b) utrudnianie pracy społecznej innym.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania w punkcie „Stosunek do obowiązków szkolnych” wychowawca może uwzględniać poniższe progi dotyczące limitu spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych.

Zachowanie	Ilość spóźnień	Ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
Wzorowe	0-5	0-2
Bardzo dobre	6-10	3-5
Dobre	11-15	6-8
Poprawne	16-20	9-20
Nieodpowiednie	21-35	21-35
Naganne	powyżej 35	powyżej 35

11. Frekwencja jest decydującym czynnikiem przy wystawianiu oceny w punkcie „Stosunek do obowiązków szkolnych”.
12. Ostateczna ocena zachowania ustalona zostaje na podstawie wymienionych w ust. 3 elementów. Aby uzyskać określoną ocenę uczeń musi spełnić ustalone dla niej kryteria przynajmniej w dwóch elementach. W takim wypadku ocena trzeciego elementu nie może być niższa niż dwa stopnie w skali ocen.

13. Ocena zachowania ustalona zostaje przez wychowawcę według w/w kryteriów, z zastrzeżeniem ust. 16, po uwzględnieniu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Ocena ustalana jest jawnie. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 10 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.
15. W ocenie zachowania brana jest pod uwagę udokumentowana działalność społeczna ucznia poza szkołą.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzające zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
18. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
19. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z poszczególnych przedmiotów.
20. Nauczyciele przedmiotu w celu przekazania informacji zwrotnej uczniowi, rodzicom i wychowawcy ucznia zapisują swoje uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym korzystając z rubryki Uwagi.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### § 32

1. W przypadku zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Wprowadza się następujące modyfikacje form prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) podstawowym i obowiązkowym środkiem komunikacji elektronicznej z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus;
  - 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez nauczyciela zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ustalonych na dany rok szkolny;
  - 3) lekcje online odbywają się na platformie MS Teams w godzinach pracy danego nauczyciela i danej klasy zgodnie z planem lekcji w wymiarze czasu określonym przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców, koła oraz nauczanie indywidualne odbywają się zgodnie z planem zajęć;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek umieścić w terminarzu klasy w Librusie oraz MS Teams informację o terminie lekcji online zgodnie z ustalonym planem;
  - 6) tygodniowy zakres treści nauczania jest zgodny z podstawą programową realizowaną na bieżąco w poszczególnych oddziałach (zgodnie z rozkładem materiału, który w razie potrzeby może być modyfikowany);

- 7) nauczyciel, współpracując z uczniem, zawsze uwzględnia jego potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także dostępność do posiadanego sprzętu elektronicznego;
  - 8) metody i techniki kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem różnych, ogólnie dostępnych źródeł internetowych, telewizyjnych i radiowych;
  - 9) prawo do wskazania materiałów do nauki ma nauczyciel;
  - 10) metody i techniki kształcenia na odległość muszą uwzględniać zadania na podstawie materiału z podręcznika i zeszytu ćwiczeń, które uczeń posiada w domu;
  - 11) wskazanie materiałów do nauki i wykonania prac odbywa się w sposób ustalony z nauczycielem, np. Librus (zadania domowe), MS Office 365, w czasie lekcji online;
  - 12) monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na platformie edukacyjnej MS Office 365 lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu;
  - 13) konieczność i sposób odesłania pracy ustala nauczyciel – wykorzystując dziennik elektroniczny Librus lub MS Office 365;
  - 14) na lekcjach online obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach:
    - a) link do lekcji online jest indywidualny dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji zabrania się udostępniania go osobom trzecim,
    - b) lekcję rozpoczyna nauczyciel, logując się jako pierwszy,
    - c) uczniowie są zobowiązani zawsze logować się oraz posługiwać się swoim imieniem i nazwiskiem,
    - d) obowiązują następujące sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych: - sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line – uczeń musi potwierdzić obecność odpowiadając ustnie lub (w przypadku niemożności skorzystania z mikrofonu) na czacie w czasie rzeczywistym; - w przypadku innego sposobu prowadzenia zajęć – uczeń musi potwierdzić otrzymanie zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne,
    - e) w czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady netykiety,
    - f) podczas lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów, zakazuje się też udostępniania treści oraz materiałów niezwiązanych z tematem zajęć,
    - g) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - h) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga.
  - 15) uczniowie mają obowiązek komunikować się z nauczycielami wyłącznie poprzez Librus lub MS Office 365, nie wykorzystując prywatnych adresów mailowych;
  - 16) pedagodzy, nauczyciel biblioteki komunikują się z uczniami i rodzicami poprzez zakładkę Ogłoszenia, tam realizują treści wynikające z harmonogramu pracy, z możliwymi modyfikacjami wynikającymi z ograniczenia funkcjonowania placówki;
  - 17) Praca nauczyciela jest monitorowana przez dyrektora; o wszelkich zmianach nauczyciele i rodzice będą informowani na bieżąco w zakładce Wiadomości;
  - 18) W razie potrzeby nauczyciel/wychowawca organizuje spotkania online z rodzicami za pośrednictwem Ms Teams (rodzice logują się poprzez konto ucznia).
3. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pośrednictwem MS Teams. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
5. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## Rozdział XIII

### Oddziały integracyjne

#### § 33

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. Szkoła realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - b) odpowiednich warunków do nauki, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniających możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów;
  - c) dostosowaniu dla danego ucznia programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
  - e) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
  - f) przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;
  - g) działań wspierających rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia;
  - h) realizowaniu innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
3. Szkoła zatrudnia dodatkowo w ramach oddziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **Rozdział XIV**

##### **Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

###### § 34

1. Szkoła utrzymywana jest z dotacji budżetu gminy (subwencja oświatowa), wpłat sponsorów, środków z projektów oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział XV**

##### **Procedury szczegółowe**

###### § 35

1. Szczegółowe procedury dotyczące organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa, zachowania uczniów, funkcjonowania świetlicy, stołówki oraz innych obszarów działalności szkoły są zawarte w odpowiednich regulaminach szkoły.

#### **Rozdział XVI**

##### **Postanowienia końcowe**

###### § 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami

###### § 37

1. Zarząd organu prowadzącego przygotowuje i uchwała statut szkoły.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie www szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 roku.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
„SZKOŁA MISTRZÓW KOKORO” – CENTRUM PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH  
STATUT

<b>Spis treści</b>	
<b>Rozdział I</b> .....	<b>1</b>
<b>Postanowienia wstępne</b> .....	<b>1</b>
<b>Rozdział II</b> .....	<b>1</b>
<b>Zadania szkoły</b> .....	<b>1</b>
<b>Rozdział III</b> .....	<b>2</b>
<b>Organy szkoły oraz zakres ich zadań</b> .....	<b>2</b>
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>4</b>
<b>Organizacja szkoły</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział V</b> .....	<b>6</b>
<b>Prawa i obowiązki pracowników</b> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział VI</b> .....	<b>7</b>
<b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	<b>7</b>
<b>Rozdział VII</b> .....	<b>9</b>
<b>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów</b> .....	<b>9</b>
<b>Rozdział VIII</b> .....	<b>9</b>
<b>Środki oddziaływania wychowawczego i dyscyplinującego</b> .....	<b>9</b>
<b>Rozdział IX</b> .....	<b>10</b>
<b>Zasady przyjmowania uczniów do szkoły</b> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział X</b> .....	<b>10</b>
<b>Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły</b> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział XI</b> .....	<b>11</b>
<b>Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów</b> .....	<b>11</b>
<b>Rozdział XII</b> .....	<b>17</b>
<b>Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b> .....	<b>17</b>
<b>Rozdział XIII</b> .....	<b>19</b>
<b>Oddziały integracyjne</b> .....	<b>19</b>
<b>Rozdział XIV</b> .....	<b>20</b>
<b>Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły</b> .....	<b>20</b>
<b>Rozdział XV</b> .....	<b>20</b>
<b>Procedury szczegółowe</b> .....	<b>20</b>
<b>Rozdział XVI</b> .....	<b>20</b>
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	<b>20</b>

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
„SZKOŁA MISTRZÓW KOKORO” – CENTRUM PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH  
STATUT