

Uchwała Nr

Rady Pedagogicznej

z dnia

STATUT
LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W GNIEWINIE

Podstawa prawna:

1. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz.U.2017 r. poz.60 z dnia 11.01.2017r.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz.U.2019r. poz.1148 z dnia 19.06.2019 r.
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dz.U.2019 poz.1481 z dnia 08.08.2019
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz.U.2019 poz.2215 z dnia 15.11.2019
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego Dz.U.2017r. poz.671 z dnia 29.03.2017 r.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego Dz. U. z 2017 r. poz.1658
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U.2019 poz. 373 z dnia 26.02.2019 r.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz.U.2019 poz. 639 z dnia 04.04.2019 r.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U.2017 poz.1643 z dnia 31.08.2017 r.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu Dz. U. z 2017 r. poz. 1546;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz. U. z 2017 r. poz. 1655;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz. U. z 2017r. poz. 1634;

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 czerwca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wspomagania nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących Dz. U. 2021. poz. 1207;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dz. U. 2021. poz. 1343;
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021 r. zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków Dz. U. poz. 1700 i 1780.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy Dz. U. z 2022 r. poz. 645ze zm.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. poz.1594.

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie.

1a. Adres szkoły: ul. Szkolna 1,84-250 Gniewino

2. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie jest Gmina Gniewino, mająca swoją siedzibę przy ul. Pomorskiej 8, 84-250 Gniewino.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.
2. Liceum kształci uczniów na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Nauka trwa cztery lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum.
4. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz szkolenia sportowego.
5. Ukończenie Liceum umożliwia absolwentom przystąpienie do egzaminu maturalnego.

§ 3a

Ileokroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka, liceum – należy przez to rozumieć Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie;
4. dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie;

5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie;
7. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Gniewino;
8. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem Liceum jest:
 - 1) zapewnienie kształcenia dydaktycznego młodzieży uzdolnionej sportowo z realizacją programu szkoleniowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportowych;
 - 2) propagowanie i realizowanie modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego;
 - 3) przygotowanie uczniów do reprezentowania Liceum na zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i kraju;
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach przedmiotowych oraz kołach zainteresowań prowadzonych na terenie Liceum oraz uczestnictwo w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 5) indywidualizacja procesu nauczania uczniów - wybitnych sportowców;
 - 6) kształcenie młodzieży o wybitnych uzdolnieniach sportowych;
 - 7) zapewnianie uczniom warunków do uprawiania sportu;
 - 8) zapewnianie uczniom warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.

§ 5

1. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Realizację edukacji poprzez:

- a) zapewnienie nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie;
- b) zapewnienie poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy;
- c) zapewnienie rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- d) zapewnienie rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- e) zapewnienie poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- f) zapewnienie poznawania dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3) Realizację wychowania poprzez:

- a) rozwijanie poczucia użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
- b) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
- c) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- d) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- e) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- g) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- h) kształtowanie właściwej postawy patriotycznej i obywatelskiej;
- i) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

j) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie.

4) Program wychowawczo –profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, a w szczególności:

- a) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki;
- b) zapewnienie warunków do utrwalania nawyków przestrzegania higieny osobistej;
- c) zapewnienie wszechstronnej pomocy w uświadamianiu negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych używek na organizm człowieka;
- d) propagowanie wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i pierwszej pomocy;
- e) zapewnienie poznania psychospołecznych aspektów zdrowia i sportu;
- f) zapewnienie wszechstronnej pomocy w zakresie zwalczania zjawisk patologicznych;
- g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 6

1. Liceum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla oddziałów mistrzostwa sportowego;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 7

1. Liceum sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej, fizycznej i bezpieczeństwa;

- 2) zapewnienie opieki uczniom przez wychowawcę świetlicy lub bibliotekarza;
- 3) organizowanie zajęć pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa podczas treningów sportowych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
- 6) zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego.

3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.

4. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora, Wicedyrektora Szkoły lub osobę na stanowisku kierowniczym o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

5. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin.

6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego powiadomienia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

8. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

9. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.

10. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:

1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce; określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;

- 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
- 3) pomoc materialną;
- 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych;
 - a) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów;
 - b) przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie- zgodą rodziców ucznia, a w przypadku osób pełnoletnich- za ich zgodą;
 - c) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom (Stowarzyszenie „Stop przemocy w rodzinie”, Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, itp.).

11. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:

- 1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem;
- 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków).

12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje szatniarz, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

13. Budynek szkolny oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV:

- 1) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno- higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;
- 4) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

14. Uczniowie mają możliwość spożywania odpłatnego posiłku w stołówce szkolnej.

15. W okresie ogłoszenia na terenie RP stanu epidemii uczniowie, rodzice i pracownicy zobowiązani są do stosowania zaleceń sanitarnych MEN, GIS i MZ.

§ 8

1. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.

2. Dokonywana jest systematyczna ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych (kół przedmiotowych i kół zainteresowań), jeżeli takie w szkole są organizowane.

4. Liceum obejmuje pomocą uczniów z niepowodzeniami edukacyjnymi. Takimi uczniami są:

1) uczniowie drugorocznici;

2) uczniowie, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych);

3) promowani warunkowo;

4) nie uzyskali świadectwa ukończenia szkoły;

5) inne przypadki rozpatrywane indywidualnie.

5. Dla ucznia posiadającego opinię PPP tworzy się plan działań wspierających.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 9

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

§ 10

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych.
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice mają prawo:
 - 1) opiniować:
 - a) program wychowawczo- profilaktyczny,
 - b) dni wolne od zajęć lekcyjnych,

- c) inne formy wychowania fizycznego;
- 2) znać statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) być powiadomieni o ocenach z poszczególnych przedmiotów na ostatnich konsultacjach z nauczycielami i poprzez e-dziennik na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
9. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
10. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
11. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Spotkania z rodzicami odbywają się w wyznaczone na początku roku szkolnego dni (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
13. Rodzic ma obowiązek niezwłocznego stawienia się do szkoły, gdy zachowanie jego dziecka zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rodzic ma obowiązek powiadomić poprzez e-dziennik lub komunikator społeczny o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych i z zajęć dodatkowych.
15. Rodzice mają prawo zwrócić się z problemem do pedagoga i psychologa szkolnego.
16. Rodzic ma prawo zgłosić wychowawcy lub złożyć wniosek do dyrekcji szkoły o objęcie jego dziecka opieką psychologiczno- pedagogiczną.
17. Rodzic ma obowiązek wykonywać obowiązki rodzicielskie wobec dziecka.
18. Rodzic ma obowiązek osobiście lub przez e-dziennik Librus usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka.
19. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
20. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
22. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
23. Rodzic może przez komunikatory społeczne- utworzone grupy, w celu szybszego przepływu informacji- zasięgać informacji i komunikować się z nauczycielami czy wychowawcami internatu.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ

§ 13

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:
 - 1) profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 2) promocji zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 14

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem:
 - 1) zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
 - 2) informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych odrębnymi przepisami oraz oddziałów, których te działania dotyczą;

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;

c) terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym, w szczególności:

a) pracodawcy;

b) poradnie psychologiczno – pedagogiczne;

c) placówki doskonalenia nauczycieli;

d) wyższe uczelnie;

e) instytucje rynku pracy.

3. Treści programowe obejmują:

1) wiedzę na temat siebie;

2) wiedzę na temat świata zawodów i rynku pracy;

3) wiedzę na temat rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;

4) wiedzę na temat planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych.

4. Formy pracy adresowane do uczniów, nauczycieli i środowiska lokalnego obejmują m. in.:

1) ofertę edukacyjną dostosowaną do potrzeb rynku pracy;

2) wolontariat;

3) realizację projektów europejskich;

4) badanie losów absolwentów.

§ 15 *uchylony*

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami Liceum Mistrzostwa Sportowego są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
6. Spory i mediacje między organami podejmuje pedagog lub psycholog, a w przypadku fiasku mediacji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 17

Kompetencje organów oraz zasady współdziałania organów określa statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.

- 1) Półrocze pierwsze kończy się 31 stycznia, półrocze drugie zaczyna się 01 lutego a kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca; każde półrocze zakończone jest Radą Pedagogiczną;
- 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;
- 3) Jeśli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 19

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

§ 20

Do 25 marca każdego roku sekretariat szkoły przygotowuje materiały do arkusza organizacyjnego.

§ 21

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest uzgadniany ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 22

Szczegółowy arkusz organizacyjny określa Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie.

§ 23

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU SZKOLNEGO

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Liceum prowadzone są oddziały (klasy) mistrzostwa sportowego.
3. Liczba uczniów w oddziałach mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonych możliwościach sportowych.
4. Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do prowadzenia dziennika zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
5. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
6. Szkolenie sportowe w Liceum odbywa się w oddziałowych lub międzyoddziałowych grupach ćwiczeniowych. Podział na grupy ustala wicedyrektor ds. szkoły mistrzostwa sportowego.

7. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w Liceum uzależniona jest od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

8. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum.

9. W Liceum w ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

10. Liceum realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi oraz klubami sportowymi.

11. Współpraca, o której mowa w ust. 7 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.

12. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 8, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a właściwym związkiem sportowym lub klubem.

13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin.

14. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, ale uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.

15. Oprócz oddziałów można też tworzyć grupy oddziałowe, grupy międzynarodowe i grupy międzyklasowe:

1) podczas nauki przedmiotów dodatkowych, m.in. języka kaszubskiego;

2) uczniowie uczęszczają na zajęcia dodatkowe z języka kaszubskiego na podstawie deklaracji złożonych na początku roku szkolnego;

16. Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego zapewnia się odpłatny pełnowartościowy posiłek dziennie.

§ 25

Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie mieści się w jednym budynku:

1) szkoła może realizować szkolenia sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem.

§ 26

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, ale przynajmniej trzy z nich są 15 minutowe. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Liceum Mistrzostwa Sportowego prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się możliwość nauczania z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin.

§ 27

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej jednakże liczba uczniów nie może przekraczać 24.

2. Oddziały liceum realizują rozszerzenie kształcenia w nauce j. polskiego, j. angielskiego i biologii.

§ 28

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie oświadczenia składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.

2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 29

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy, pod warunkiem że rodzice lub prawni opiekunowie wyrazili zgodę.

3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wspierających rozwój ucznia, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni, pracowni multimedialnej;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych; zakup i oprawa książek;
- 7) udostępnianie uczniom i rodzicom regulaminów pracy Szkoły;
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów; umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 10) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 13) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 14) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 15) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

4. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, w wyborze dalszego etapu kształcenia;
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.

5. Współpraca biblioteki z nauczycielami:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły przez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
- 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych;
- 3) prezentacja zapowiedzi wydawniczych; współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
- 4) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań; pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;

6. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

- 1) organizowanie imprez dla środowiska; wypożyczanie książek rodzicom; organizacja wyjazdów do innych bibliotek;
- 2) przekazywanie danych statystycznych dotyczących czytelnictwa uczniów.

7. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 31

1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i koordynatora ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

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

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

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

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy, współpraca z poradnictwem zawodowym;

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

8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu;
- 2) wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw: wspomagający;
- 3) realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniem oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów;
- 4) zapewnienie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) współorganizowanie kształcenia integracyjnego;
- 6) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno- wychowawczy.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy logopedycznej na terenie szkoły, organizowanie zajęć terapii logopedycznej dla uczniów typowanych na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole;
- 2) przeprowadzanie w szkole przesiewowych badań logopedycznych w celu ustaleniu stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) współpraca z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów objętych terapią logopedyczną;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

6. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i logopedy znajdują się w teczkach osobowych.

7. Do zadań koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zwoływanie spotkania zespołu, podając cel spotkania;

- 2) prowadzenie spotkania zespołu i kierowanie pracami zespołu;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi zalecanych przez zespół formy, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej wypracowanych przez zespół;
 - 4) przedstawienie dyrektorowi karty indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu;
 - 5) pobieranie i oddawanie kart z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 6) pouczanie osób biorących udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;
 - 8) nawiązanie kontaktu z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia;
 - 9) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 10) przygotowanie zgód na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 11) przechowywanie i monitorowanie dokumentacji tworzonej przez nauczycieli specjalistów w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej w indywidualnych teczkach uczniów;
 - 12) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.

§ 32

Integralną część Liceum Mistrzostwa Sportowego stanowi świetlica szkolna. Jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa odrębny regulamin.

ORGANIZACJA INTERNATU

§ 32 a

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, który może działać w ramach Zespołu Kształcenia i Wychowania w Gniewinie, zapewniając opiekę i wychowanie w czasie odbywania nauki poza miejscem zamieszkania.
2. Internat wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo - wychowawczej internatu.
3. Do zadań internatu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie wychowankom zakwaterowania;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
 - 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 5) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia;
 - 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych;
 - 7) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej;
 - 8) zapewnienie warunków do korzystania z podręcznej biblioteki, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych;
 - 9) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, szacunku, życzliwości i odpowiedzialności;
 - 10) wyrabianie poczucia odpowiedzialności i punktualności;
 - 10) wychowanie w duchu patriotycznym i poszanowaniu tradycji narodowych;
 - 11) zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców.
3. Pracę internatu nadzoruje wicedyrektor powołany przez dyrektora Zespołu.
4. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor Zespołu.
5. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych i sportowych w danym roku szkolnym, jednak nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.
6. Wysokość odpłatności za internat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłasza ją w drodze zarządzenia.
7. Każdy wychowanek przebywający w internacie zobowiązany jest do korzystania z wyżywienia w stołówce na określonych zasadach płatności.
8. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza, która liczy maksymalnie 35 osób.
9. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
10. Czas zajęć opiekuńczo- wychowawczych z grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych w tygodniu.

11. W celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy Internatu”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.

12. Reprezentantem ogółu mieszkańców internatu jest Młodzieżowa Rada Internatu, w której skład wchodzi: przewodniczący MRI, jego zastępca i sekretarz. Kadencja Młodzieżowej Rady Internatu trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów z możliwością przedłużenia na rok następny.

12. Opiekę nad Młodzieżową Radą Internatu sprawuje wychowawca wybrany przez młodzież.

13. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawić Dyrektorowi Zespołu, Zespołowi Wychowawczemu Internatu oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu.

14. Prawa i obowiązki wychowanków internatu, obowiązki pracowników określa Regulamin internatu.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 33

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu wychowanków określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie innym organom Liceum.

4. Prawa i obowiązki samorządu, są ściśle określone w Regulaminie.

5. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej placówki za zgodą dyrektora Liceum.

ORGANIZACJA DZIAŁAŃ WOLONTARIATU

§ 34

1. W Liceum może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 35

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§ 36

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 37

Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) regulamin pracy Liceum Mistrzostwa Sportowego
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) zarządzenia dyrektora.

§ 38

Szczegółowy zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mistrzostwa sportowego tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową.

3. W szkole działają zespoły:

- 1) wychowawcze ;
- 2) przedmiotowe;
- 3) problemowo- zadaniowe.

4. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1) opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
- 2) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
- 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
- 6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły po zakończeniu I i II okresu każdego roku szkolnego;
- 7) samokształcenie;
- 8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

5. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
- 6) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu;
- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

6. Do zadań zespołu do spraw nowelizacji statutu należy:

- 1) bieżące sprawdzanie podstawowych regulacji prawnych dotyczących statutu;
- 2) przygotowanie nowelizacji statutu.

7. Do zadań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 5) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań zespołu ds. koordynacji pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym w Liceum Mistrzostwa Sportowego należy:
- 1) wspieranie rozwoju ucznia szczególnie uzdolnionego sportowo;
 - 2) prowadzenie działań promujących twórczość uczniowską;
 - 3) prowadzenie działań alternatywnych wykorzystujących kontakt uczniów ze sztuką, wiedzą i nowoczesną technologią.
9. . Do zadań zespołu wychowania fizycznego należy:
- 1) prowadzenie działań promujących kulturę fizyczną;
 - 2) wspieranie uczniów przy osiąganiu jak najlepszych wyników;
 - 3) promowania rywalizacji sportowej i współzawodnictwa sportowego na różnym szczeblu.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
12. Prace zespołów nadzoruje wicedyrektor lub kierownik ds. oświaty.
13. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 40

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w zależności od potrzeb.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli;
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;

5) wicedyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych (administracji, obsługi). Wszystkie powierzone czynności wypełnia działając w imieniu dyrektora ZKiW w Gniewinie, a w czasie jego nieobecności przejmuje wszystkie czynności przysługujące dyrektorowi;

6) współdziała z dyrektorem zespołu w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;

7) wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

8) wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli, a w szczególności:

a) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;

b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów;

c) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;

d) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.

9) Wicedyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

a) czuwa nad przestrzeganiem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, kół zainteresowań w szkole.

b) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;

c) opracowuje we współpracy z wyznaczonymi nauczycielami plan dyżurów nauczycieli;

d) organizuje okresowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami celem informacji o postępach w nauce i zachowaniu;

e) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym czuwa nad sporządzaniem charakterystyki dla potrzeb wewnętrznych zespołu czy sądu.

10) Wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora zespołu.

3. (*uchylono*)

§ 41

1. Zadania nauczycieli uczących w Liceum Mistrzostwa Sportowego są następujące:

1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

- 2) sporządzanie planu dydaktycznego, zgodnego z obowiązującą na danym etapie edukacyjnym podstawą programową, z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 13) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 14) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;

18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych; dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;

19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;

20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;

21) realizację dodatkowych zajęć opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

22) dbałość o poprawność językową własną i uczniów;

23) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;

3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

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

3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;

5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;

6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;

7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły .

5. Wybór podręczników przez nauczycieli i działania organizacyjne dyrektora szkoły umożliwiają przekazywanie i obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 42

1. W oddziale mistrzostwa sportowego zatrudnia się trenera, posiadającego kwalifikacje w zakresie danej dyscypliny sportowej.

2. Tygodniowy wymiar czasu pracy trenera prowadzącego zajęcia sportowe powinien być zgodny z wytycznymi właściwego związku sportowego

3. Trener jest odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z udziału w treningach, zgrupowaniach i zawodach;

4. Trener konsekwentnie przestrzega dyscypliny na zajęciach sportowych, uczęszcza na dyżury nauczycielskie; prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkole;

5. *uchylony*

§ 43

1. Oddziałem mistrzostwa sportowego opiekuje się trener- wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;

2) przeniesienie nauczyciela do innej jednostki;

3) długotrwała nieobecność nauczyciela;

4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;

5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;

6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowie się większość rodziców obecnych na zebraniu stanowiących co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań trenera-wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w sporcie, nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na treningi, zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 9) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego następnego miesiąca;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w treningach, zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, hali sportowej, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

16) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;

21) powiadamianie dyrektora szkoły o wpłynięciu opinii PPP danego ucznia klasy.

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
- 2) protokoły zebrań z rodzicami;
- 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
- 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
- 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą trenerów-wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, jak również prawo do informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć;
- 2) ochrony i poszanowania swojej godności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; możliwości sfotografowania za pomocą telefonu swojej ocenionej pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki;
- 7) poinformowania o kryteriach oceniania wiadomości z przedmiotów i oceny zachowania oraz zasad poprawiania swoich ocen;
- 8) zwolnienia na okres ferii i świąt od zadań domowych;
- 9) wykorzystywania przerw na odpoczynek i posiłek;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządów oraz zrzeszenie w organizacjach działających w Liceum;
- 11) uczestniczenia w jednodniowych i wielodniowych wycieczkach klasowych, uczestniczenia w dyskotekach szkolnych, wieczorkach klasowych itp., wyłącznie pod opieką wychowawcy klasy;
- 12) zgłaszania się ze swoimi problemami do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, psychologa, organizacji młodzieżowych na terenie Zespołu, a za ich pośrednictwem do Dyrektora Zespołu;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznego organizowania wycieczek, biwaków, wyjść poza szkołę.

2. Obowiązek nauki jest do ukończenia 18 roku życia, uczeń może po ukończeniu 18 roku życia kontynuować naukę.

§ 45

1. Poza prawami określonymi w § 44 uczeń oddziału mistrzostwa sportowego ma prawo do:

- 1) znajomości kryteriów obowiązujących przy kwalifikowaniu zawodników do kadry narodowej, do grup szkoleniowych;
- 2) do uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach organizowanych przez Polskie Związki Sportowe i Zespół;
- 3) uzyskania pomocy w nauce, jeżeli jego nieobecności na zajęciach szkolnych spowodowane były koniecznością uczestnictwa w zgrupowaniach i zawodach;
- 4) rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie;
- 5) pomocy nauczyciela-wychowawcy- trenera w przypadku kłopotów związanych z jego pobytem w Liceum;
- 6) dnia wolnego od zajęć dydaktycznych po powrocie z zawodów po godz.1:00.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznej pracy nad rozwijaniem swej wiedzy i umiejętności oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do pracy;
- 2) być przygotowanym do odpowiedzi ustnych i kartkówek z 3 ostatnich lekcji;
- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować poza nią oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, szanować godność starszych i młodszych koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły;
- 5) wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego;
- 6) respektować wewnętrzne zarządzenia regulujące życie szkoły;
- 7) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i przestrzegać czasu trwania zajęć;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) uzupełnienia notatek z lekcji i wiadomości z zakresu materiału po nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 10) dbałości o własne podręczniki, przybory i inne rzeczy (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie, zniszczenie, zagubienie czy kradzież wartościowych przedmiotów, pieniędzy itp.);
- 11) dbałości o schludny wygląd, nienoszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 12) noszenia skromnego stroju uczniowskiego w stonowanych kolorach- zabrania się uczniom noszenia odzieży i ozdób z hasłami, napisami i emblematami propagującymi wulgaryzmy, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, rasizm i inne powszechnie potępiane ideologie;

- 13) noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych i państwowych, zamieszczonych w „Kalendarzu imprez szkolnych” oraz w czasie reprezentowania szkoły w konkursach: chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur;
 - 14) noszenia stroju gimnastycznego na lekcje wf;
 - 15) zmieniania obuwia na terenie szkoły oraz w hali widowiskowo-sportowej ;
 - 16) podporządkowania się ustalonym warunkom dotyczącym telefonów komórkowych - szczegółowe zasady określa regulamin korzystania z telefonów komórkowych;
 - 17) dbać o mienie szkoły, pomagać w utrzymaniu porządku i czystości na jej terenie;
 - 18) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycia kosztów wyrządzonej szkody;
 - 19) dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności i wulgarności, przeciwdziałać wszelkim nałogom szerzącym się w środowisku uczniowskim;
 - 20) wykonywać prace społecznie użyteczne dla klasy, szkoły, środowiska;
 - 21) przebywania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 22) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i na przerwach;
 - 23) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 24) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 25) zgłaszania nauczycielom wszelkich przejawów łamania przez innych uczniów regulaminów szkoły.
2. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 47

1. Ponadto do obowiązków ucznia oddziału mistrzostwa sportowego należy:

- 1) godne reprezentowanie Liceum na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez Szkołę, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe;
- 2) uczestniczenie w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany;
- 3) w przypadku choroby - natychmiastowego powiadomienia wicedyrektora ds. szkoły mistrzostwa sportowego za pośrednictwem rodziców, trenera lub wychowawcy;

- 4) dbanie o posiadanie aktualnych badań lekarskich przeprowadzanych przez uprawnionego lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportu;
- 5) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej/ hali widowiskowo – sportowej;
- 6) uczniowie za złe zachowanie lub bardzo niskie wyniki w nauce mogą być zawieszeni przez Dyrektora Szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy (na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem).

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 48

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Liceum Mistrzostwa Sportowego.
2. Do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) w liceum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej) za granicą.
3. Oddział mistrzostwa sportowego tworzą uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę z dziedziny medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia.
 - 1) Oddział mistrzostwa sportowego realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania;
 - 2) Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego zapewnia się odpłatny jeden pełnowartościowy posiłek dziennie;
 - 3) Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem;
 - 4) Szkolenie sportowe jest prowadzone w następujących dyscyplinach:
 - a) piłka nożna;

5) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 h;

4. O przyjęcie do Oddziałów Mistrzostwa Sportowego do mogą ubiegać się uczniowie klas VIII, którzy:

- 1) ukończyli szkołę podstawową i uzyskali wyniki z OKE;
- 2) wykazują bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia sportowca;
- 3) wezmą udział w próbach sprawności fizycznej i uzyskają odpowiednią ilość punktów;
- 4) w ustalonym terminie złożą wniosek o przyjęcie do szkoły,
- 5) potrafią łączyć naukę ze sportem.

5. Wymagane dokumenty do Oddziałów Mistrzostwa Sportowego:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;
- 2) zgoda rodziców na przystąpienie do testów sprawnościowych;
- 3) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia Sportowca;

6. Terminy rekrutacji uczniów Oddziałów Mistrzostwa Sportowego, dodatkowe terminy egzaminu z próby wysiłkowej, oraz regulaminy tych egzaminów określają harmonogramy rekrutacji.

7. Warunkiem przystąpienia ucznia do Egzaminów Sprawności Fizycznej jest zgoda rodziców oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych/ aktualna karta zdrowia sportowca.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 49

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) zapis w dzienniku elektronicznym pochwały za osiągnięcia jako uwagi pozytywnej

4) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych na etapie szkolnym – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu.

§ 50

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) naganę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) wpis do dziennika elektronicznego negatywnej uwagi;
- 4) obniżenie oceny z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – próg 27 godzin nieusprawiedliwionych; każdorazowe obniżanie oceny z zachowania za przekroczenie ustalonego progu;
- 5) pouczenie;
- 6) ostrzeżenie ustne;
- 7) ostrzeżenie pisemne;
- 8) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 9) naganę Dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 10) skreślenie przez Dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w pkt. 1 – 10, a w szczególności:
 - a) rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego- notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych;
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - c) dystrybucji narkotyków i środków odurzających, psychotropowych oraz ich posiadania;
 - d) używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły oraz w jej obrębie;
 - e) naruszenia godności oraz nietykalności innych osób, w tym pracowników szkoły;
 - f) dopuszczenia się kradzieży;
 - g) fałszowania dokumentów państwowych;
 - h) porzucenia szkoły i niezgłaszania się na wezwania wychowawcy klasy;

- i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
- 7) W przypadku, gdy kary wymienione w ust.1 pkt 1-10 nie skutkują wobec ucznia małoletniego stosuje się odpowiednio kary wymienione w osobnych procedurach.
2. Kary wymienione w ust. 1. pkt 1 – 5 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
3. Kary wymienione w ust.1 pkt 5-10 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły, Samorządu Uczniowskiego- na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły może zobligować ucznia do przeproszenia pokrzywdzonego.
5. Dyrektor szkoły może zobligować ucznia do usunięcia skutków swojej działalności- czyli do przywrócenia stanu poprzedniego.
6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1. pkt 1 – 4 do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt 5-6 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi szkoły- obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia i jego rodziców na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1. pkt 7 do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
10. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1. pkt 1-10 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.
11. Dyrektor szkoły będzie mógł zastosować jedną z kar, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za stosowne. Do wymierzenia kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:
- 1) rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) samego nieletniego.
12. W przypadku braku zgód o których mowa w ust.11 pkt 1 i 2 dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
13. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

14. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

15. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnienia przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego- wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy lub pedagog sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia. Sporządzone notatki przechowuje wychowawca klasy. Uczeń może korzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia działającego na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) komunikowanie uczniom wymagań edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi otrzymana przez niego ocenę.
 - 1) Na zebraniach, konsultacjach nauczyciel uzasadnia ustnie rodzicom ucznia otrzymaną przez ucznia ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciel umożliwi uczniowi sfotografowanie za pomocą telefonu swojej ocenionej pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 53

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz 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 roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie i rodzice po zapoznaniu się z zasadami określonymi w § 51 ust. 1 i ust. 2 podpisują, a kartkę z podpisami przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca do końca roku bieżącego szkolnego.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w teczkach przedmiotowych oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 54

1. 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.

1) Ilekroć w jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 56

Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57

1. Podczas roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji. Jest to klasyfikacja śródroczna i roczna. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. *Uchylony.*

§ 59

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-IV liceum z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry plus- 5+;
- 3) stopień bardzo dobry – 5;
- 4) stopień bardzo dobry minus- 5-;
- 5) stopień dobry plus- 4+;
- 6) stopień dobry – 4;
- 7) stopień dobry minus- 4-;
- 8) stopień dostateczny plus- 3+;
- 9) stopień dostateczny – 3;
- 10) stopień dostateczny minus- 3-;
- 11) stopień dopuszczający 2+;
- 12) stopień dopuszczający – 2;
- 13) stopień niedostateczny – 1

Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I- IV liceum z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

3. *Uchylony.*

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 60

1. W klasach I - IV liceum:

1) Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
- b) stopień bardzo dobry + 5+,

- c) stopień bardzo dobry 5,
- d) stopień bardzo dobry - 5-,
- e) stopień dobry + 4+,
- f) stopień dobry 4,
- g) stopień dobry - 4-,
- h) stopień dostateczny + 3+,
- i) stopień dostateczny 3,
- j) stopień dostateczny - 3-,
- k) stopień dopuszczający + 2+,
- l) stopień dopuszczający 2,
- m) stopień niedostateczny 1;

2) Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela edukacyjnych na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w obszarach:

- a) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy interdyscyplinarne,
- b) prace domowe (ustne i pisemne), odpowiedzi ustne uczniów,
- c) aktywność na lekcji, prace dodatkowe,
- d) testy ponadprzedmiotowe w ramach egzaminów próbnych- zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:

- a) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
- b) odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczony na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej. Kartkówka jest obowiązkowa. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, pisze w innym terminie.

c) odpowiedzi pisemne w formie sprawdzianu (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.). Sprawdzian należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku.

Sprawdziany muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować. Sprawdzian powinien obejmować jeden dział i być nastawiony na sprawdzenie bieżących informacji z danego działu. Sprawdzian wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku). Jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych sprawdzianu, jest obowiązany do napisania jego w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;

d) odpowiedzi pisemne w formie pracy klasowej, w szczególności z j. polskiego (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych,

itp.). Pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować. Praca klasowa powinna obejmować większy zakres materiału, minimum dwa działy z danego przedmiotu. W ciągu jednego półrocza może być minimalnie jedna praca klasowa, w szczególności musi być ona z j. polskiego. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku). Jeżeli, uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, jest obowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;

e) aktywność na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w szkole i pełnione w niej role). Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę bieżącą,

f) prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:

- jakość,

- staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej,

- dokładność,

- terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie,

g) zeszyt przedmiotowy,

h) testy interdyscyplinarne – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych;

4) Warunki poprawy ocen bieżących:

a) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”;

b) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas kartkówki, sprawdzianu lub pracy klasowej, otrzymuje on ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;

c) jeżeli uczeń uzyskał na półrocze ocenę niedostateczną ma obowiązek ją poprawić w ciągu dwóch miesięcy od końca pierwszego półrocza. Pisemny sprawdzian ucznia wraz z oceną jest umieszczany w teczce klasowej danego oddziału.

5) Wszystkie prace pisemne ucznia i inne formy wypowiedzi ocenia się według następującej skali procentowej:

a) 97%-100% - punktów stopień celujący,

b) 96% - 90% punktów stopień bardzo dobry,

- c) 89% - 75% punktów stopień dobry,
- d) 74% - 60% punktów stopień dostateczny,
- e) 59% - 40 % punktów stopień dopuszczający,
- f) 39% punktów i mniej stopień niedostateczny.

2. Przy wystawianiu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych uwzględnia się także oceny śródroczne.

3. Ocena śródroczna, roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne, jeśli uczeń robi postępy w nauce, czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona.

4. Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim. Jeżeli zaś uczeń zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, to otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Ocena roczna ze wszystkich zajęć edukacyjnych musi odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Bierze się pod uwagę jego:

- 1) poziom wiadomości i umiejętności;
- 2) systematyczność w procesie uczenia się;
- 3) aktywność w czasie zajęć;
- 4) odrabianie prac domowych;
- 5) samokształcenie; wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

6. Do średniej ocen rocznych klasyfikacyjnych wlicza się także ocenę z religii i etyki.

7. Ustala się ogólne wymagania oraz kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań programowych umożliwiającego dalszy rozwój;
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie wykonuje zadań edukacyjnych, nie podejmuje prób uzupełnienia zaległości;
- d) nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela

2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął poziom wymagań konieczny do dalszej nauki;
- b) potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i pojęcia;
- c) korzystając ze wskazówek nauczyciela;
- d) ma trudności w formułowaniu samodzielnych wypowiedzi;
- e) niesystematycznie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, jednak podejmuje próbę uzupełnienia zaległości;

f) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął podstawowy poziom wymagań programowych, warunkujący dalsze postępy edukacyjne;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- c) na ogół wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu podstawowych związków między treściami programowymi;
- d) nie popełnia jednak rażących błędów merytorycznych;
- e) z pomocą nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy;
- f) stara się systematycznie wykonywać zadania edukacyjne, a w razie zaniedbań uzupełnia.

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął wysoki poziom wymagań programowych;
- b) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, a niekiedy także w sytuacjach problemowych;
- c) wykazuje się umiejętnością formułowania wniosków;
- d) wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu związków między treściami programowymi;
- e) posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy);
- f) korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela;
- g) rzetelnie wykonuje obowiązkowe zadania edukacyjne.

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych;
- b) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych;
- c) wykazuje się umiejętnością przetwarzania i syntetyzowania posiadanej wiedzy;
- d) na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i umiejętności formułowania wniosków;
- e) poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy);
- f) korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela;
- g) rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne.

6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych;
- b) potrafi w sposób twórczy stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych;
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, dążąc do pogłębiania swojej wiedzy lub rozwija swoje uzdolnienia we własnym zakresie;

- d) bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, osiągając w nich sukcesy;
- e) na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i spójności argumentacji;
- f) sprawnie posługuje się terminologią naukową właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy);
- g) potrafi w sposób celowy korzystać z różnych źródeł wiedzy oraz dokonywać selekcji informacji;
- h) rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne;
- i) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

7. Prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji na czas omówienia, po czym oddają nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, wgląd w pracę rodzic potwierdza podpisem na pracy ucznia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania poprzez e- dziennik w terminie 2 tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. *uchylony*

§ 62

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

- 1) na zebraniach z rodzicami (w październiku, listopadzie, styczniu lub w lutym, kwietniu);
- 2) na konsultacjach w wyznaczone dni;
- 3) w rozmowach indywidualnych;
- 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji (dzienniczkach);
- 5) poprzez e-dziennik;

6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 63

1. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i pisał zadania domowe może wystąpić o podwyższenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także:

- 1) skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, psychologa, pedagoga;
- 2) brak wagarów i fałszywego oświadczenia woli od rodziców ucznia;
- 3) z 50% prac klasowych uzyskał taką ocenę o jaką się ubiega.

2. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie w terminie na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wicedyrektor przeprowadza sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w danym roku szkolnym.

4. Sprawdzian odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły uzgadnia z komisją miejsce (nr sali) i datę pisania sprawdzianu.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o ustalonym terminie sprawdzianu.

7. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie podwyższenia rocznej oceny lub utrzymania oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych. Do protokołu dołącza pracę ucznia.

8. Dokumentację z prac komisja przekazuje do sekretariatu.

9. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły uzgadnia z wychowawcą miejsce (nr sali) i datę posiedzenia komisji – nie później jednak niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi pedagog jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu klasowego, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły uczący w danej klasie, rzecznik praw ucznia i nauczyciel wskazany przez ucznia.

12. Przewodniczący komisji sporządza notatkę z posiedzenia komisji zawierającą uzasadnienie podwyższenia lub utrzymania rocznej oceny zachowania ucznia.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się w dniu egzaminu u dyrekcji szkoły.

§ 64

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. 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.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny rocznej do końca sierpnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia;

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” .

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

§ 65

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 64 ust. 1.

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

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) 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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

1. Począwszy od klasy I liceum uczeń, który w wyniku rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 68

1. Począwszy od klasy I liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 5) nazwa zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Dokumentację, o której mowa, udostępnia się na wniosek rodziców ucznia w dniu egzaminu u dyrektora szkoły. 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, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

11. Uczeń promowany warunkowo (mimo niezdania egzaminu poprawkowego) jest zobowiązany napisać sprawdzian wiadomości obejmujący materiał klasy programowo niższej do terminu wystawiania ocen za pierwsze półrocze. Jeśli ocena z w/w sprawdzianu jest oceną pozytywną, wpisana zostaje jako ocena bieżąca w pierwszym półroczu roku szkolnego, natomiast w przypadku, gdy jest to ocena niedostateczna, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za pierwsze półrocze. Ocenę niedostateczną na półrocze otrzymuje także uczeń, który nie przystąpił do w/w sprawdzianu.

§ 69

Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 70

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią,
- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
- h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów,
- i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- j) dba o honor i tradycje szkoły,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły,
- c) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,

- h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów,
- i) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku
- j) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- k) dba o honor i tradycje szkoły,
- l) dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

6. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i jest systematyczny w nauce,
- b) cechuje go dobra kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klas, szkoły i środowiska,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- e) nie spóźnia się na zajęcia,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- h) dba o honor i tradycje szkoły,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

7. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- b) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- e) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy imienia szkolnego,
- f) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
- g) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- h) nie dba o piękno mowy ojczystej,
- i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

8. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,

- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami,
- f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
- h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- j) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- k) nie dba o piękno mowy ojczystej,
- l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

9. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami,
- f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
- h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- i) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
- k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- l) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- ł) nie dba o piękno mowy ojczystej,
- m) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

10. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.

1) Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

11. Obniża się ocenę z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

12. Ocena wystawiona na koniec roku uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego,

13. Ocenę wystawia wychowawca, uwzględniając opinie wcześniej zgłoszone przez: członków RP, nauczycieli oraz pedagoga szkoły oraz uwzględniając samoocenę ucznia,

- 1) ocena ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną,
- 2) o ocenie z zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
- 3) od oceny wystawionej niezgodnie z ustaloną procedurą uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wyznaczonego terminu wystawienia oceny.

14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podania do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych

- 1) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców,

3) 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:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji,

s) wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo;

4) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny,
- b) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,
- c) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
- d) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
- e) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PIECZĘCIE, STEMPLE, TABLICE I SZTANDAR SZKOŁY

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, dużej i małej – zawierających nazwę danej szkoły.
3. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie posiada podłużną pieczęć urzędową.
4. Tablice Szkoły w Gniewinie noszą nazwę:
 - 1) Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie.
5. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy.
6. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

§ 72

1. Statut Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gniewinie może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu - po 3 nowelizacjach.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze.

