

STATUT

NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO POLSKIEGO ZWIĄZKU KOSZYKÓWKI WE WŁADYSŁAWOWIE

2026

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące
SMS PZ Kosz
ul. Żeromskiego 52
84-120 WŁADYSŁAWOWO
NIP 587-16-82-904, Regon 360698480

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki we Władysławowie.
2. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące jest szkołą z internatem utworzoną i nadzorowaną w oparciu o postanowienia ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku Dz. U. z 2020 r. poz.1327 t. j. z dnia 31.07.2020 r. oraz ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021.1082 t. j. z dnia 17.06.2021r.)
3. Siedzibą Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki i internatu szkoły jest Ośrodek Przygotowań Olimpijskich we Władysławowie, ul. Żeromskiego 52.
4. Czas trwania okresu kształcenia wynosi 4 lata zgodnie z ramowym planem nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Głównym celem szkoły jest przygotowanie zawodników koszykówki o najwyższym poziomie sportowym, zapewnienie im możliwości zdobycia wykształcenia w szkole średniej oraz zabezpieczenie im zakwaterowania i całodziennego wyżywienia.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania dyplomu ukończenia szkoły średniej.
4. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz twórczy rozwój młodzieży poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują wszyscy pracownicy szkoły.
8. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność sportowa organów szkoły działających na terenie szkoły, powadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich oraz Konwencji Praw Dziecka.
9. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
10. Działania te dotyczą:
 - a. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e. zarządzania szkołą lub placówką

§3

1. Nauczanie i wychowanie ma na celu:

- a. kształtowanie uczucia miłości do ojczyzny opartego na poczuciu więzi narodowej,
- b. pielęgnowanie i pogłębianie szacunku do godła, barw, hymnu oraz innych symboli narodowych,
- c. aktywne uczestnictwo młodzieży w obchodach świąt państwowych,
- d. rozbudzanie uznania i szacunku dla idei demokratycznych.

W ramach podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej szkoła kształci i wychowuje młodzież w poczuciu więzi z regionem.

Szkoła zapewnia uczniom różnorodne formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- a. różnicowanie wymagań w zależności od cech psychicznych i indywidualnych możliwości ucznia,
 - b. eliminowanie nadmiernych sytuacji stresowych i nerwicowych z procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c. budzenie wśród uczniów odwagi i wiary we własne siły, tworząc w ten sposób motywację do ich indywidualnych i zespołowych działań na terenie szkoły i w środowisku,
 - d. zwiększanie, w miarę wzrostu poziomu dojrzałości społecznej uczniów, ich uczestnictwa w kontroli i ocenie własnych efektów pracy,
 - e. organizowanie spotkań z psychologami, seksuologami i pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - f. przeprowadzanie indywidualnych rozmów z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) przez wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego – w zależności od potrzeb.
 - g. obserwowanie uczniów ze środowisk zagrożonych, gromadzenie o nich spostrzeżeń i wyciąganie odpowiednich wniosków do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej w tym zakresie,
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym korzysta się z pomocy najzdolniejszych uczniów jako inspiratorów i organizatorów różnych form pracy lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
3. Szkoła stwarza możliwości nauki języków obcych i rozwoju zainteresowań lingwistycznych uczniów.
4. W toku zajęć dydaktycznych oraz organizowanych spotkań, zaznajamia się uczniów ze współczesnymi problemami gospodarczymi, ekonomicznymi i przedsiębiorczością.
5. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

§4

1. Uczniowie, biorący udział w zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podlegają opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia. Sposób i zakres opieki określają odrębne regulaminy w zależności od rodzaju zajęć i miejsca ich odbywania.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.
3. Dyżury w szkole pełnione są przez nauczycieli w czasie ustalonych przerw w zajęciach lekcyjnych. Plan dyżurów nauczycielskich zatwierdza Dyrektor szkoły, a ich grafik jest wywieszony w pokoju nauczycielskim. Na planie określone jest miejsce, dzień i godziny pełnienia dyżuru. W przypadku nieobecności nauczyciela młodzież kierowana jest pod opiekę wyznaczonego nauczyciela.
4. Indywidualną opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, pedagog szkolny i Samorząd Uczniowski.

§5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. W przypadku interwencji rodziców (prawnych opiekunów) młodzieży lub członków Rady Pedagogicznej o zmianie wychowawcy klasy decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i rodziców (prawnych opiekunów).

§6

1. Dyrektor szkoły, w celu realizacji zadań szkoły, powołuje zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - a. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania,
 - b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c. wybór programów nauczania oraz podręczników,
 - d. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - e. organizowanie wewnętrznego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f. współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych,
 - g. wspólne opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
 - h. ustalanie tematów na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - i. podanie propozycji celów i zadań do planu pracy szkoły oraz kalendarza imprez,

§7

1. Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły ma na celu głównie:
 - a. kształtowanie więzi z krajem ojczystym, szacunku dla własnego kraju oraz świadomości obywatelskiej,
 - b. rozwijanie zainteresowań naukowych, technicznych i kulturalnych młodzieży,
 - c. rozwijanie samorządności uczniowskiej,
 - d. kształtowanie stosunku do pracy i przyszłych obowiązków zawodowych, kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska oraz kultury fizycznej uczniów,
 - e. kontynuację współpracy z rodzicami i środowiskiem,
 - f. podnoszenie poziomu pracy wychowawczej nauczycieli,
 - g. przeciwdziałanie zagrożeniu i niedostosowaniu społecznemu młodzieży,
 - h. opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniem.
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji określone są co roku w planie pracy szkoły.
3. Realizacja programu wychowawczego i programu profilaktyki jest omawiana dwa razy w ciągu roku szkolnego na Radach Pedagogicznych podsumowujących. Na podstawie dyskusji i uwag członków Rady Pedagogicznej określone są wnioski do poprawy pracy wychowawczej i profilaktyki w szkole.
4. Szkolne komputery wyposażone są w program który blokuje treści internetowe, mające szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§8

1. Organem prowadzącym szkołę jest Polski Związek Koszykówki z siedzibą w Warszawie 01-204, ul. Średniogrodzka 9.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:

- a. zapewnienie szkole utrzymania i warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, socjalnych i sportowych;
 - b. zatrudnienie i zwalnianie Dyrektora szkoły;
 - c. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz zawieranie i rozwiązywanie innych niezbędnych dla funkcjonowania szkoły umów, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane Dyrektorowi szkoły;
 - d. integralnie ze szkołą prowadzi internat;
 - e. zatwierdzanie zasad rekrutacji uczniów do szkoły;
 - f. zatwierdzenie struktury organizacyjnej szkoły oraz zakres obowiązków dla pracowników;
 - g. zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły;
 - h. dysponowanie środkami finansowymi szkoły, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane Dyrektorowi szkoły;
 - i. zatwierdzanie wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród innych wyróżnień
3. Organ prowadzący szkołę ma prawo do udziału w pracach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
 5. Organ Prowadzący szkołę może ją zlikwidować zgodnie z art.84 ust.3 i 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

§9

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor szkoły,
 - b. Trener główny,
 - c. Kierownik Internatu,
 - d. Rada Pedagogiczna,
 - e. Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR

§10

1. Organ prowadzący szkołę zatrudnia i zwalnia Dyrektora szkoły.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora szkoły jest organ prowadzący szkołę.
3. Czas pracy Dyrektora szkoły jest nienormowany.
4. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i internatu oraz posiada określone kompetencje i wykonuje następujące zadania:
 - a. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b. organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - c. zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania,
 - d. zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e. zapewnia warunki dla działalności Samorządu Uczniowskiego

Nhalla

- f. z upoważnienia Zarządu PZKosz zatrudnia i zwalnia pracowników oraz zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne dla funkcjonowania szkoły w zakresie uzgodnionym z organem prowadzącym,
- g. odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
- h. powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły oraz kierownika internatu,
- i. zatrudnia i nadzoruje pracę opiekunów wychowawców w internacie,
- j. podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników oraz przedstawia organowi prowadzącemu szkołę propozycje w sprawie przyznania nagród i premii,
- k. rozpatruje skargi,
- l. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§11

Dyrektor szkoły ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców klas lub organ prowadzący szkołę.

TRENER GŁÓWNY

§12

1. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia trenera głównego.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla trenera głównego jest Dyrektor szkoły oraz Trener Koordynator (kieruje działalnością sportową szkoły, nadzoruje pracę sztabu szkoleniowego), jeżeli taka osoba funkcjonuje w NLO SMS PZKOSZ.
3. Trener główny posiada określone kompetencje i wykonuje następujące zadania:
 - a. Opracowanie programów szkolenia sportowego kilkuletnich i rocznego.
 - b. Opracowanie tygodniowego planu treningowego.
 - c. Sporządzanie sprawozdań z realizacji szkolenia sportowego.
 - d. Nadzór nad pełną realizacją założonego programu szkoleniowego.
 - e. Podjęcie niezbędnych działań w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczestnikom treningów i rozgrywek sportowych.
 - f. Współpraca z trenerami klubowymi zawodników.
 - g. Współpraca z rodzicami zawodników.
 - h. Tworzenie bazy danych zawodników dotyczących m.in. danych somatycznych, wyników testów, statystyk meczowych i ilości rozegranych meczy.
 - i. Rekrutacja zawodników do szkoły.
 - j. Promocja NLO SMS PZKosz we Władysławowie,
 - k. Tworzenie dokumentacji fotograficznej i filmowej.
 - l. Prowadzenie dokumentacji treningowej.
 - m. Organizowanie zaopatrzenia i sprzęt meczowy i treningowy.
 - n. Ocena zawodników i typowanie zawodników do skreślenia z listy uczniów.
 - o. Czynny udział w procesie treningowym oraz rozgrywkach ligowych.

KIEROWNIK INTERNATU

§13

1. Kierownik Internatu:

1. Kierownik Internatu:
 - a. Kształtuje i tworzy właściwą atmosferę pracy w internacie oraz zapewnia dobre warunki pracy wychowawców oraz nauki i wypoczynku dla wychowanków.
 - b. Opracowuje roczny plan pracy internatu i na bieżąco kontroluje jego realizację.
 - c. Składa sprawozdania z działalności wychowawczej i opiekuńczej internatu do Dyrektora szkoły.
 - d. Opracowuje tygodniowe plany pracy wychowawców internatu, grafiki pracy opiekunów nocnych.
 - e. Prowadzi ewidencję samodzielnych wyjazdów i wyjść wychowanków z Internatu, sprawuje kontrolę nad realizacją tego zadania przez wychowawców.
 - f. Odpowiada za stan techniczny wszystkich pomieszczeń Internatu.
2. Kierownik Internatu prowadzi i odpowiada za następujące dokumenty:
 - a. Księgę wychowanków.
 - b. Rejestr pracy wychowawców.
 - c. Rejestr zastępstw.
 - d. Rejestr dla wychowanków na samodzielne wyjazdy i wyjścia poza teren Internatu.
3. Podczas zastępowania dyrektora szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
4. Kierownik internatu ma prawo do podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

RADA PEDAGOGICZNA

§14

1. Rada Pedagogiczna jest organem, który wraz z Dyrektorem szkoły jest odpowiedzialny za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, programu profilaktyki i podejmującym związane z tym uchwały.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami.
5. Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego wybiera ze swego grona protokolanta. Protokolant jest odpowiedzialny za dokumentację zebrań i posiedzeń Rady.

§15

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek organów szkoły lub z inicjatywy organu prowadzącego szkołę oraz powiadamia jej członków na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

- f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
- 8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej).
- 9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w ramowych planach nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
- 2. Szkoła będzie realizować program zawierający podstawy programowe ustalone przez MEN dla liceum ogólnokształcącego, rozszerzając program nauczania o dodatkowe zajęcia sportowe w zakresie koszykówki.

§18

- 1. Szkoła prowadzić będzie w zakresie rozszerzonym zajęcia z geografii oraz języka angielskiego. Dopuszcza się możliwość zorganizowania zajęć z innego niż biologia przedmiotu w zakresie rozszerzonym na prośbę uczniów i ich rodziców, skierowaną do Dyrektora szkoły nie później niż do końca pierwszego tygodnia nauki w klasie pierwszej.

2. Ocenianie i klasyfikowanie oraz promowanie uczniów będzie się odbywać w oparciu o zasady określone w rozporządzeniu MEN.
3. Dyrektorem Szkoły może być nauczyciel, nauczyciel-akademicki posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy w pełnym wymiarze godzin.
4. Dyrektor, jeśli istnieje taka potrzeba może powołać stanowiska wicedyrektorów szkoły.
5. Rekrutacja uczniów odbywa się na zasadzie selekcji prowadzonej przez PZKosz i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Szkoła prowadzić będzie klasy od I do IV. Każda klasa liczy do 20 uczniów.
7. Poza zajęciami obowiązkowymi uczniowie będą mieli możliwość uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych służących pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwojowi ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności:
 - a. zajęciach na pływalni,
 - b. kołach zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami,
 - c. innych zajęciach rozwijających indywidualne zainteresowania
8. Organ prowadzący szkołę zapewnia uczniom internat i pełne wyżywienie.
9. Obowiązujące zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zostają poszerzone o treningi koszykówki.
10. Zajęcia odbywać się będą w obiektach Ośrodka Przygotowań Olimpijskich we Władysławowie.

§19

Nauczyciele i pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§20

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia wchodzące w skład wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach łączonych. Przemawiają za tym względy programowe z wychowania fizycznego i treningowe.
5. Zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów i programu MEN.
6. Szkoła organizuje uczniom możliwość korzystania z biblioteki miejskiej.

§21

1. Szkoła jest zobowiązana do opracowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole proponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone w szkole przez Dyrektora szkoły programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.

Nh

ii.

§22

Zasady organizowania opieki w czasie wycieczek ujęte zostały w Regulaminie Wycieczek.

§23

Szkoła gwarantuje uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowotne.

§24

1. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w NLO SMS PZKosz we Władysławowie stanowią załącznik nr 1 do Statutu szkoły.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę i 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.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§25

1. W szkole zatrudnia się:
 - a. nauczycieli z kwalifikacjami umożliwiającymi pełną realizację zadań programowych z poszczególnych przedmiotów,
 - b. pracowników administracji,
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem i zasadami etyki zawodowej, przy zachowaniu wartości określonych w § 3 niniejszego statutu.
4. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli.
5. Od roku szkolnego 2007/2008 zostaje określony status nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty na poziomie rozszerzonym.

§26

1. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz wychowawców zatrudnionych w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki:
 - a. podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja nauczanego przez niego przedmiotu zgodnie z przyjętym przez szkołę programem nauczania; nauczyciel zobowiązany jest posiadać rozkład materiału z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
 - b. wychowanie uczniów zgodnie z planami wychowawczymi wynikającymi z programów oraz z zadań określonych przez Radę Pedagogiczną,
 - c. wszechstronne oddziaływanie na młodzież i stwarzanie sytuacji wychowawczych zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych,
 - d. kształtowanie i rozwijanie zainteresowań młodzieży oraz pożądanych cech osobowości,
 - e. kształtowanie postawy patriotycznej i wyrobienie wśród młodzieży zaangażowania społecznego,
 - f. zapewnianie i udzielanie pomocy w pokonywaniu trudności oraz organizowaniu pracy ucznia,

- g. przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy; wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą oraz zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą,
- h. przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
- i. aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora szkoły. działalność pracy zespołu określa Regulamin Rady Pedagogicznej,
- j. pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu,
- k. wyrabianie wśród uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość, estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
- l. przestrzeganie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz innych regulaminów szkolnych,
- m. zapoznawanie uczniów klas maturalnych i ich rodziców z zakresami obowiązujących treści programów nauczania stanowiących podstawę do przygotowania tematów egzaminacyjnych,
- n. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych oraz zebraniach samokształceniowych,
- o. stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej i zawodowej przez samokształcenie oraz udział w konkursach i konferencjach organizowanych przez władze szkolne,
- p. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, inwentarz, materiały i środki dydaktyczne,
- q. dbanie o swój warsztat lub stanowisko pracy, jego doskonalenie i unowocześnianie.
- r. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
- s. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§27

1. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, a w szczególności do:
 - a. zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - b. korzystania z pomocy i udogodnień ze strony Dyrekcji szkoły w doksztalcaniu i doskonaleniu zawodowym,
 - c. zaopatrywania w aktualne poradniki metodyczne, programy nauczania.

§28

1. W celu kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach, Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - a. prowadzenie w powierzonej mu klasie planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - b. składanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z przebiegu pracy dydaktycznej i wychowawczej klasy (oddziału) oraz przedstawiania wniosków mających na celu polepszanie wyników nauczania i wychowania uczniów,
 - c. troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, co realizuje przez:
 - czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalania jednolitych wymagań,

- interesowanie się postępami uczniów w nauce i analizowanie przyczyn ich niepowodzeń przy współpracy Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli, rodziców,
 - dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla uczniów, którzy z ważnych powodów opuścili zajęcia szkolne i mają zaległości w opanowaniu materiału programowego,
 - pobudzanie do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych, przede wszystkim w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, rekreacyjnych i działalności organizacji młodzieżowych,
 - pobudzanie i kształtowanie nawyków do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska.
- d. dbanie o wychowanie moralno – społeczne uczniów, co realizuje przez:
- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i tolerancji,
 - rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,
 - wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą,
 - wyjaśnienie i badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się.
- e. opiekowanie się zdrowiem wychowanków poprzez:
- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą,
 - interesowanie się stanem zdrowia uczniów.
- f. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opieki wychowawczej poprzez:
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - organizowanie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - ustalanie dnia przyjmowania rodziców (prawnych opiekunów) w szkole,
 - inicjowanie współuczestnictwa rodziców (prawnych opiekunów) w pracy wychowawczej klasy.
- g. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
- prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - wypisywanie świadectw szkolnych,
 - sporządzanie statystycznych zestawień dotyczących klasy,
 - opracowywanie i realizacje tematyki godzin wychowawczych,
 - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Określa się prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

Nkl

- c. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e. rozwijania zainteresowań i zdolności
 - f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także informacji o ustalonych wymaganiach na poszczególne oceny w danym przedmiocie,
 - g. otrzymania informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na jeden miesiąc przed końcem roku (semestru),
 - h. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - i. pomocy w przypadku kłopotów w nauce,
 - j. wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - k. składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
3. Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jego praw w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od zaistnienia faktu naruszenia prawa ucznia.

§30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- a. poszanowania godności osobistej wszystkich pracowników i uczniów szkoły,
 - b. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i treningowych,
 - c. przestrzegać zasad kultury życia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i opiekunów-wychowawców internatu,
 - d. odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - e. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - f. wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - g. dbać o swój wygląd zewnętrzny i przestrzegać wymagań dotyczących galowego i codziennego stroju szkolnego.

§31

1. Spełnianie obowiązku nauki:
- a. nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia,
 - b. Po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkołach ponadgimnazjalnych.

§32

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
- a. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i schowane.) Jeżeli uczeń korzysta z telefonu bądź jego

dźwięk zakłóca prowadzenie lekcji, nauczyciel dokonuje stosownej uwagi w dzienniku. W przypadku powtarzania się sytuacji wychowawca stosuje zapisany w Statucie system kar.

- b. Zabrania się na terenie szkoły nagrywania dźwięku oraz obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń. W razie ujawnienia faktu sprawą zajmuje się nauczyciel lub wychowawca, który ocenia sytuację i dobiera system kar bądź odpowiednią drogę służbową w zależności od stopnia szkodliwości czynu.
- c. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w trakcie zajęć dydaktycznych prowadzącym je nauczycielom. W przypadku naruszenia zasady przez pracownika szkoły, Dyrektor szkoły udziela upomnienia. Nauczyciel może użyć telefonu w trakcie zajęć lekcyjnych w razie zagrożenia życia lub zdrowia, oraz do celów wyłącznie służbowych.

§33

NAGRODY

1. Uczeń otrzymuje nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, godne reprezentowanie szkoły lub inne osiągnięcia, które Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna uzna za szczególne.
2. **Rodzaje nagród :**
 - a. Pochwała wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora szkoły.
 - b. Pochwała wobec uczniów całej szkoły przez dyrektora szkoły.
 - c. Wyróżnienie w postaci książki, dyplomu.
 - d. Wyróżnienie w formie upominku (przybory uczniowskie, sprzęt sportowy).
 - e. Zgłoszenie kandydatury ucznia do nagród lub stypendiów przyznawanych poza szkołą.
3. Młodzież ma prawo zgłoszenia propozycji nagród.

§34

KARY

1. Wobec uczniów zarówno pełnoletnich jak i niepełnoletnich, którzy nie przestrzegają Statutu szkoły nauczyciele, wychowawcy, Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna mogą stosować kary. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo odwoływać się od kary w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary, natomiast w przypadku skreślenia z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
2. **Rodzaje kar :**
 - a. Napomnienie przez nauczyciela.
 - b. Upomnienie przez wychowawcę lub nagana Dyrektora szkoły.
 - c. Obniżenie oceny zachowania.
 - d. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach, prawa do reprezentowania szkoły, do korzystania z form opieki socjalnej.
 - e. Skreślenie z listy uczniów.
3. Kara może zostać zawieszona na czas próby w wypadku poręczenia Samorządu Uczniowskiego.

§35

TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY ORAZ ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD KARY:

Skreślenie następuje przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz organu prowadzącego z powodu:

1. Skazania ucznia przez sąd lub kolegium ds. wykroczeń.

2. Nieuzyskiwania zadowalających postępów sportowych (na wniosek organu prowadzącego).
3. Nieusprawiedliwionej absencji w wymiarze co najmniej 50% godzin lekcyjnych w ciągu jednego półrocza.
4. Dokonania kradzieży mienia szkolnego.
5. Spowodowania umyślnej dewastacji sprzętu, urządzeń lub pomocy do nauki.
6. Znęcania się lub stosowania fizycznej przemocy wobec społeczności uczniowskiej lub innych osób.
7. Wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.
8. Wnoszenia narkotyków na teren szkoły.
9. Rozprowadzania na terenie szkoły oraz w trakcie imprez narkotyków, oraz wnoszenie i używanie alkoholu.
10. Nie otrzymania promocji przez ucznia do klasy programowo wyższej i niemożliwość powtarzania klasy – w związku z likwidacją szkoły danego typu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej o nie wyrażeniu zgody na powtarzanie klasy.
12. Zabrania dokumentów przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez ucznia – w przypadku ucznia pełnoletniego.

§36

Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów jest następująca:

1. Sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
2. Sprawdzić czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
3. Zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);
4. Zwołać zebranie Rady pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
5. Poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów;
6. Przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
7. Sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy umieścić:
 - a. treść uchwały,
 - b. uzasadnienie,
 - c. wyniki głosowania,
9. Podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej) – stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliguje Dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną za sposobu jej wykonania;
10. Przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora lecz bez niej decyzja jest nieważna;

11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa dyrektor szkoły podejmuje decyzję;
12. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
13. Dostarczyć decyzje uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) – data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji, poinformować ich o prawie do wglądu w dokumentację sprawy;
14. Wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
15. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
16. Uczeń za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego może odwołać się w terminie 14 dni do dyrektora o wstrzymanie decyzji. Do czasu wyjaśnienia sprawy udzielana mu kara zostaje zawieszona. Nie dotyczy decyzji o skreśleniu z listy uczniów, gdy tej decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

§37

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Zasady i harmonogram rekrutacji uczniów do szkoły opracowuje co roku komisja kwalifikacyjno-rekrutacyjna w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. O przyjęcie do szkoły może się ubiegać kandydat, który posiada bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza oraz posiada pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§38

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry określone corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.
2. Na koniec każdego semestru nauczyciele ustalają oceny semestralne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny ustalone za semestr II są ocenami rocznymi i stanowią podstawę promocji ucznia.

II. CELE:

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

III. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OBEJMUJE:

Nad

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według obowiązującej skali ocen.
3. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych za I semestr i na koniec roku szkolnego (II semestr) i sposobów ich poprawiania.

IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA:

1. Ocenę ucznia dokonuje:
 - a. nauczyciel przedmiotu,
 - b. wychowawca klasy (ocena zachowania),
 - c. trenerzy (ocena zachowania , wymierne osiągnięcia sportowe),
 - d. wychowawcy internatu (ocena zachowania),
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia,
3. Ocenę wyraża się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
 - a. stopień celujący,
 - b. stopień bardzo dobry,
 - c. stopień dobry,
 - d. stopień dostateczny,
 - e. stopień dopuszczający,
 - f. stopień niedostateczny.
4. Ustala się następujące **ogólne** kryteria ocen:
 - a. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie posiadał wiedzę i umiejętności dzięki którym samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznym lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym i krajowym, bierze udział w działaniach wolontariatu i organizacji wieczornic szkolnych oraz apeli i wystaw,
 - b. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- d. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- e. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych programów nauczania oraz niezbędne do uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, realizowanych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, dołączone są w formie załączników do WSO a ustalają je nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy:
- a. na początku września każdego roku szkolnego dostarczyć pisemną deklarację jego rodziców (prawnych opiekunów) lub w przypadku ucznia pełnoletniego - jego własną, stwierdzającą taką wolę,
 - b. uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, a zajęcia te wypadają na początku lub końcu zajęć edukacyjnych to rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają zgodę na późniejsze przyjście ucznia do szkoły bądź wcześniejszy powrót,
 - c. w przypadku gdy zajęcia odbywają się pomiędzy innymi obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi i wychowawczymi, wówczas uczeń przebywa pod opieką innego nauczyciela,
 - d. oceny z religii nie wlicza się do średniej ocen podczas klasyfikacji.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na dwa tygodnie przed semestralnym i na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wy-

- chowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych czy semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Formy informacji:
- zapis w dzienniku elektronicznym,
 - spotkanie wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - przesłanie pocztą wykazu proponowanych ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - informacja telefoniczna.
11. Ocenę są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę,
 - na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela, wychowawcę w obecności Dyrektora szkoły.
 - Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela, wychowawcę w obecności Dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń powinien przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu otrzymać minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze.
14. Ocenę semestralną i roczną powinny wynikać z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz ćwiczeń i zadań praktycznych.
15. Przeliczenie punktów na ocenę:
- stopień celujący - jeżeli uczeń otrzymał 96-100% punktów,
 - stopień bardzo dobry - jeżeli uczeń otrzymał 85-95% punktów,
 - stopień dobry - jeżeli uczeń otrzymał 70-84% punktów,
 - stopień dostateczny - jeżeli uczeń otrzymał 55-69% punktów,
 - stopień dopuszczający - jeżeli uczeń opanował 40-54% punktów
 - stopień niedostateczny - jeżeli uczeń otrzymał poniżej 40% punktów
16. Przy ocenianiu można stosować zapis w dzienniku lekcyjnym: nieobecności – „nb” i nieprzygotowanie – „np.”
- oprócz znaku cyfrowego, zamieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania,

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

§39

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale egzamin należy przeprowadzić nie później niż 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§40

ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ DO OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasie,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania.
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Przepisy od pkt. 1 do pkt. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§41

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminów z przedmiotów informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony tylko w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,

- c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§42

TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. Ocenę śródroczną i końcowo roczną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię:
- b. samego ucznia,
 - c. klasy,
 - d. wychowawcy internatu,
 - e. nauczycieli uczących i trenerów.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.

g. okazywanie szacunku innym osobom.

- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena powinna być wystawiona przez wychowawcę nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Skład komisji:
- a. Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
- a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zachowania:
- a. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - swą postawą oceniany jest jako wzorzec, zarówno przez wychowawców, większości nauczycieli i trenerów oraz koleżanki,

Niel

- bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega prawa,
- jest uczciwy względem siebie i innych,
- jest pracowity, systematyczny, reaguje na zło, pozytywnie oddziałuje na innych, dba o dobre stosunki w zespole klasowym i szkolnym,
- cechuje się wysoką kulturą osobistą.

b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- wyróżnia się w zakresie Stosunku do obowiązków szkolnych,
- przestrzega statutu szkoły (brak uwag w dzienniku lekcyjnym i zastrzeżeń nauczycieli dotyczących zachowania oraz upomnień dyrektora),
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- pozytywnie oddziałuje na innych;
- cechuje się wysoką kulturą osobistą.

c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- przestrzega statutu szkoły i zasad przyjętych w szkole,
- pracuje nad sobą i stara się eliminować braki,
- nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- wypełnia obowiązki ucznia.

d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

- zazwyczaj stara się przestrzegać statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole, w przypadku wykroczenia reaguje na upomnienia nauczycieli, a jego zachowanie ulega poprawie,
- nie wyróżnia się szczególnie aktywną postawą na terenie klasy i szkoły.

e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole,
- nie narusza norm społecznych, moralnych, dobrego imienia szkoły, nie godzi w społeczność uczniowską,
- zachowuje się konfliktogennie,
- utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- ulega nałogom, ma zły wpływ na innych uczniów.

f. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole np.

- niszczy mienie szkoły i mienie prywatne,
- uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku,
- ma zły wpływ na innych uczniów,
- zostaje mu udzielona nagana dyrektora.

12. Pomocnicze elementy brane pod uwagę przy ustalaniu zachowania ucznia:

a. stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

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

b. stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły i klasy:

ML

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i samorząd szkolny,
 - podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym,
 - inicjowanie i wykonywanie prac społecznych użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - przejawianie dbałości o mienie szkoły i własność prywatną,
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki w nauce i w sporcie,
- c. stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole:
- uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - reagowanie na zło,
 - sposób postępowania nie naruszający godności własnej i innych,
 - dbałość o kulturę słowa,
 - dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu na zajęciach szkolnych, ład i estetykę otoczenia (np. zachowanie na stołówce, w klasie)
13. W przypadku ocen: nieodpowiedniej i nagannej obniżenie stosuje się w odniesieniu naruszenia jednego z kryteriów.
14. W przypadku ocen: wzorowej, bardzo dobrej i dobrej uczeń musi spełniać wszystkie wymagane kryteria.

§43

EWALUACJA SYSTEMU

1. Przez uczniów: ankieta, dyskusje na godz.-wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego.
2. Przez rodziców: dyskusje, zebrania.
3. Przez nauczycieli: w ramach rad pedagogicznych.
4. System oceniania sprawdzamy po roku i po trzech latach omawiając jego funkcjonowanie na radach pedagogicznych, gdzie dokonujemy analizy wyników ewaluacji, wyciągamy wnioski na przyszłość, usuwamy niedociągnięcia systemu.

ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§44

1. Środki finansowe szkoły pochodzą z :
 - a. opłat rodziców,
 - b. dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu - poprzez PZKosz,
 - c. dofinansowania przez MEN zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - d. darowizn, środków własnych wypracowanych przez szkołę,
 - e. umów sponsorskich.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY INTERNATU SPORTOWEGO

§45

Internat sportowy zwany dalej Internatem jest placówką opiekuńczo-wychowawczą działającą w ramach Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki we Władysławowie, przeznaczoną dla uczniów mieszkających poza Władysławowem.

§46

Rodzice nie ponoszą kosztów pobytu i zakwaterowania w Internacie szkoły.

Niel

§47

Bieżący nadzór nad działalnością internatu sprawuje Kierownik Internatu powołany przez Dyrektora szkoły. Kierownik internatu organizuje bieżącą działalność wychowawczo-opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z pracą internatu. Jest bezpośrednim przełożonym wychowawców internatu oraz innych pracowników pracujących w internacie.

§48

Główne cele i zadania Internatu:

1. Internat zapewnia wychowankom zakwaterowanie, wyżywienie, bezpieczny pobyt.
2. Internat umożliwia wychowankom realizację kształcenia, pomaga w wyrównywaniu szans edukacyjnych i wspomaga opiekuńczo-wychowawczą rolę szkoły i rodziny oraz stwarza optymalne warunki do wielostronnego rozwoju oraz treningu sportowego.
3. Internat wychowuje w duchu wartości uniwersalnych: prawdy, dobra, piękna oraz tolerancji wobec siebie i innych.
4. Internat zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne.
5. Internat upowszechnia różne formy aktywności fizycznej oraz dbałości o własny stan zdrowia.
6. Internat wdraża do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych.
7. Internat kształtuje zaradność życiową wychowanków, rozwija samodzielność i samorządność z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.
8. Internat kształtuje wśród wychowanków postawę wzajemnego zrozumienia, życzliwości, tolerancji i odpowiedzialności.
9. Internat przygotowuje do uczestniczenia w życiu społeczeństwa i w przyszłej rodzinie.
10. Internat kształtuje prawidłowy stosunek do przyrody i tradycji narodowych.

§49

Internat posiada 22 miejsca i 1 grupę wychowawczą chłopców. Struktura grupy określana jest, jako rozdinkowa, co oznacza, że w grupie funkcjonują wychowankowie w różnym wieku i uczęszczające do różnych klas szkoły.

§50

Internat sprawuje całodobową opiekę wychowawczą w czasie trwania zajęć dydaktycznych od poniedziałku do piątku oraz w weekendy.

§51

1. Opieką wychowawczą objęci są wychowankowie w godzinach od 6.30 do 22.00 w dni powszednie i w godzinach od 7.30 do 22.00 w dni wolne od zajęć lekcyjnych.
2. Opiekę nocną nad wychowankami spełniają opiekunowie nocni będący pracownikami szkoły.
3. Opiekę nocną pełni jeden opiekun nocny.
4. W uzasadnionych przypadkach (doraźnie lub na stałe) opiekę nocną mogą sprawować wychowawcy.

§52

1. Organami Internatu są:
 - a. Kierownik Internatu (KI).
 - b. Rada Wychowawcza (RW).
 - c. Młodzieżowa Rada Internatu (MRI).
2. Pracą w Internacie kieruje Kierownik Internatu podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Radę Wychowawczą tworzą pracownicy pedagogiczni (wychowawcy).

4. Rada Wychowawcza jest organem powołanym do opracowania planu pracy i programów działania oraz do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo wychowawczych, a także dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej i formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
5. Przewodniczącym Rady Wychowawczej jest Kierownik Internatu a członkami wychowawcy.
6. Rada Wychowawcza spotyka się na naradach zwoływanych przez Kierownika Internatu, zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem lub na wniosek, co najmniej 1/3 pracowników pedagogicznych.
7. Na posiedzenia Rady Wychowawczej poświęcone problemom młodzieży zapraszani są przedstawiciele Młodzieżowej Rady Internatu.
8. Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) jest reprezentantem ogółu mieszkańców.
9. MRI wybierana jest w demokratycznych wyborach spośród wszystkich mieszkańców Internatu a kadencja MRI trwa 1 rok szkolny.
10. Opiekę nad MRI sprawuje wychowawca wybrany przez wszystkich mieszkańców Internatu.
11. MRI może przedstawić Kierownikowi Internatu, Radzie Wychowawczej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców Internatu.
12. Do zadań MRI w szczególności należy:
 - a. Współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - b. Koordynowanie samorządowej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez członków grup wychowawczych,
 - c. Poręczenie za kolegów, rozstrzyganie sporów oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia w Internacie,
 - d. Dokonywanie, wspólnie z wychowawcami, analizy i oceny całokształtu działalności młodzieży w Internacie,
 - e. Organizowanie imprez i uroczystości o charakterze ogóinternackim,
 - f. Reprezentowanie ogółu wychowanków i przedstawianie ich potrzeb na terenie Internatu,
13. Internat zapewnia wychowankom zakwaterowanie i pełne wyżywienie według norm żywieniowych przewidywanych dla młodzieży czynnie uprawiającej sport.
14. Wewnętrzne życie Internatu regulują przepisy porządkowe opracowane na każdy rok szkolny przez Kierownika Internatu, opiniowane przez MRI, Radę Wychowawczą i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
15. Rozkład dnia i tygodnia uwzględnia czas na naukę, trening sportowy, pracę na rzecz Internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§53

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

§54

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

§55

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

§56

1. Zmiany w Statucie szkoły, zgodnie z prawem oświatowym, dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej. O wszystkich zmianach zachodzących w organizacji szkoły osoba prowadząca informuje organ rejestrowy Starostwo Powiatowe w Pucku.
2. Zmiany w Statucie szkoły dotyczące Rozdziału VIII Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły mogą być dokonywane Uchwałą Zarządu PZKosz.

§57

Jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia 16 stycznia 2026 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Mariusz Niedbalski
Mariusz Niedbalski

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Niedbalski