

STATUT

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki we Władysławowie.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3 Organa szkoły oraz zakres ich zadań	3
Rozdział 4 Organizacja szkoły	7
Rozdział 5 Prawa i obowiązki pracowników	9
Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów	10
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	14
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	22
Rozdział 9 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.....	22
Rozdział 10 Organizacja pracy internatu sportowego.....	22
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	24

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki we Władysławowie. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: NLO SMS PZKosz we Władysławowie.
2. NLO SMS PZKosz we Władysławowie jest szkołą mistrzostwa sportowego w zakresie koszykówki z internatem.
3. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy - Prawo oświatowe.
4. Siedzibą Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki we Władysławowie i Internatu szkoły jest Centralny Ośrodek Sportu Ośrodek Przygotowań Olimpijskich we Władysławowie, ul. Żeromskiego 52 84-120 Władysławowo.
5. Osobą prowadzącą szkołę jest Polski Związek Koszykówki z siedzibą: ul. Erazma Ciołka 12 w Warszawie.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.) oraz niniejszego statutu.
8. Czas trwania okresu kształcenia wynosi 4 lata zgodnie z ramowym planem nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
9. Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie - Prawo oświatowe:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
2. Realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego;
3. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
4. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
5. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
6. Stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele szkoły:

1. Przygotowanie zawodników koszykówki o najwyższym poziomie sportowym, zapewnienie im możliwości zdobycia wykształcenia w szkole średniej oraz zabezpieczenie im zakwaterowania i całodziennego wyżywienia w Internacie szkoły.
2. Kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych a także życia we współczesnym świecie;
3. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
4. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,

6. Przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

§ 4

Na życzenie rodziców uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 5

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, określonego w Prawie oświatowym i jako szkoła niepubliczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przyjmuje uczniów, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych szkoły mistrzostwa sportowego.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. Realizuje podstawę programową liceum ogólnokształcącego.
5. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów; w szczególności zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące szkodliwe treści.

§ 6

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

§ 7

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 8

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

Rozdział 3 Organa szkoły oraz zakres ich zadań

§ 9

1. Organem prowadzącym szkołę jest Polski Związek Koszykówki z siedzibą w Warszawie 01-402, ul. Erazma Ciołka 12.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:
 - 1) Zapewnienie szkole utrzymania i warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, socjalnych i sportowych;
 - 2) Zatrudnienie i zwalnianie Dyrektora szkoły;
 - 3) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz zawieranie i rozwiązywanie innych niezbędnych dla funkcjonowania szkoły umów, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane Dyrektorowi szkoły;
 - 4) Integralnie ze szkołą prowadzi internat;
 - 5) Zatwierdzanie zasad rekrutacji uczniów do szkoły;
 - 6) Zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły;
 - 7) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły, przy czym uprawnienia te mogą być przekazane Dyrektorowi szkoły;
 - 8) 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. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego na podstawie art. 172 pkt 4 Prawo Oświatowe. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, uczniów, Starostę Powiatu Puckiego.

§10

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Wicedyrektor szkoły;
3. Trener główny;
4. Kierownik Internatu;
5. Rada pedagogiczna;
6. Samorząd uczniowski.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

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:
 - 1) Reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) Organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 3) Zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania,
 - 4) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) Zapewnia warunki dla działalności Samorządu Uczniowskiego
 - 6) Z upoważnienia Zarządu PZKosz zatrudnia i zwalnia pracowników oraz zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne dla funkcjonowania szkoły w zakresie uzgodnionym z organem prowadzącym,
 - 7) Odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
 - 8) Powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły,
 - 9) Powołuje i odwołuje kierownika internatu,
 - 10) Odpowiada za funkcjonowanie internatu, zatrudnia i nadzoruje pracę opiekunów wychowawców,
 - 11) Podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników oraz przedstawia organowi prowadzącemu szkołę propozycje w sprawie przyznania nagród i premii
 - 12) Rozpatruje skargi,
 - 13) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§12

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez osobę prowadzącą.

§ 13

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
3. Podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodne z Jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- 2) Podpisuje konieczne i niezbędne dokumenty,
- 3) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
5. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem "wicedyrektor" oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - 2) Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli.
 - 3) Koordynuje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 4) Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń Rady Pedagogicznej.
 - 5) Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
 - 6) Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją egzaminu maturalnego.
 - 7) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
 - 8) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania podczas nieobecności dyrektora.
 - 9) Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 14

TRENER GŁÓWNY

1. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia trenera głównego na podstawie pisemnej decyzji organu prowadzącego szkołę.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla trenera głównego jest Dyrektor szkoły.
3. Trener główny kieruje działalnością sportową szkoły oraz posiada określone kompetencje i wykonuje następujące zadania:
 - 1) Opracowanie programów szkolenia sportowego kilkuletnich i rocznego.
 - 2) Opracowanie tygodniowego planu treningowego.
 - 3) Sporządzanie sprawozdań z realizacji szkolenia sportowego.
 - 4) Nadzór nad pełną realizacją założonego programu szkoleniowego.
 - 5) Podjęcie niezbędnych działań w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczestnikom treningów i rozgrywek sportowych.
 - 6) Współpraca z trenerami klubowymi zawodników.
 - 7) Współpraca z rodzicami zawodników.
 - 8) Tworzenie bazy danych zawodników dotyczących m.in. danych somatycznych, wyników testów, statystyk meczowych i ilości rozegranych meczy.
 - 9) Rekrutacja zawodników do szkoły.
 - 10) Promocja NLO SMS PZKosz we Władysławowie,
 - 11) Tworzenie dokumentacji fotograficznej i filmowej.
 - 12) Prowadzenie dokumentacji treningowej.
 - 13) Organizowanie zaopatrzenia i sprzęt meczowy i treningowy.
 - 14) Ocena zawodników i typowanie zawodników do skreślenia z listy uczniów.
 - 15) Organizowanie udziału w rozgrywkach ligowych.

§ 15

KIEROWNIK INTERNATU

1. Kierownik Internatu:
 - 1) Kształtuje i tworzy właściwą atmosferę pracy w internacie oraz zapewnia dobre warunki pracy wychowawców oraz nauki i wypoczynku dla wychowanków.

- 2) Opracowuje roczny plan pracy internatu i na bieżąco kontroluje jego realizację
- 3) Składa sprawozdania z działalności wychowawczej i opiekuńczej internatu do Dyrektora szkoły.
- 4) Opracowuje tygodniowe plany pracy wychowawców internatu, grafiki pracy opiekunów nocnych.
- 5) Prowadzi ewidencję samodzielnych wyjazdów i wyjść wychowanków z Internatu, sprawuje kontrolę nad realizacją tego zadania przez wychowawców.
- 6) Odpowiada za stan techniczny wszystkich pomieszczeń Internatu.
2. Kierownik Internatu prowadzi i odpowiada za następujące dokumenty:
 - 1) Księgę wychowanków.
 - 2) Rejestr pracy wychowawców.
 - 3) Rejestr zastępstw.
 - 4) 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.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego wybiera ze swego grona protokolanta. Protokolant jest odpowiedzialny za dokumentację zebrań i posiedzeń Rady.

§17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną szkoły;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 3) Propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§18

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. 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, współdziałanie w organizowaniu i realizacji ich czasu wolnego na terenie internatu.

§ 20

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
 - 2) Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora,
 - 3) Dyrektor systematycznie współpracuje ze wszystkimi organami szkoły i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami;
 - 4) W ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów;
 - 5) Każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji i zgodnie z przyjętymi regulaminami;
 - 6) Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
 - 7) Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
2. Dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. 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.
3. Szkoła będzie realizować program zawierający podstawy programowe ustalone przez MEN dla liceum ogólnokształcącego, rozszerzając program nauczania o dodatkowe zajęcia sportowe w zakresie koszykówki.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z realizacji zajęć sportowych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne są 5-15 minutowe, a przerwa śniadaniowo-obiadowa może trwać do 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów zajęć sportowych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Szkoły.

§23

1. Ocenianie i klasyfikowanie oraz promowanie uczniów będzie się odbywać w oparciu o zasady określone w rozporządzeniu MEN.
2. Szkoła prowadzić będzie klasy od I do IV. Każda klasa liczy do 20 uczniów.
3. 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 w miarę możliwości kadrowych i finansowych.
4. Organ prowadzący szkołę zapewnia uczniom internat i pełne wyżywienie.
5. Obowiązujące zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zostają poszerzone o treningi koszykówki.
6. Zajęcia odbywać się będą w obiektach Ośrodka Przygotowań Olimpijskich we Władysławowie.

§24

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. Zajęcia wchodzące w skład wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach łączonych tj. klasy I i II i III oraz IV ze względu na niewielką liczebność tych klas (mniej niż 20 osób łącznie). Przemawiają za tym względy programowe z wychowania fizycznego i treningowe.
3. Zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów i programu MEN.
4. Szkoła organizuje uczniom możliwość korzystania z biblioteki miejskiej.

§25

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 zaproponowany 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 zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.

§26

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

§27

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

§28

1. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w NLO SMS PZKosz we Władysławowie stanowią odrębne przepisy.
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 5 Prawa i obowiązki pracowników

§29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami umożliwiającymi pełną realizację zadań programowych z poszczególnych przedmiotów oraz pracowników administracji.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli.

§30

1. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz wychowawców zatrudnionych w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego Polskiego Związku Koszykówki:
 - 1) Pełna realizacja nauczanego przez niego przedmiotu zgodnie z przyjętym przez szkołę programem nauczania;
 - 2) Wychowanie uczniów zgodnie z planami wychowawczymi wynikającymi z programów oraz z zadań określonych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) Wszechstronne oddziaływanie na młodzież i stwarzanie sytuacji wychowawczych zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych,
 - 4) Kształtowanie i rozwijanie zainteresowań młodzieży oraz pożądanych cech osobowości,
 - 5) Kształtowanie postawy patriotycznej i wyrobienie wśród młodzieży zaangażowania społecznego,
 - 6) Zapewnianie i udzielanie pomocy w pokonywaniu trudności oraz organizowaniu pracy ucznia,
 - 7) Przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy; wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą oraz zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - 8) Przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
 - 9) Aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora,
 - 10) Pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu,
 - 11) Wyrabianie wśród uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość, estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
 - 12) Przestrzeganie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz innych regulaminów szkolnych,
 - 13) Zapoznavanie uczniów klas maturalnych i ich rodziców z zakresami obowiązujących treści programów nauczania;
 - 14) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych oraz zebraniach samokształceniowych,
 - 15) Stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej i zawodowej przez samokształcenie oraz udział w konkursach i konferencjach organizowanych przez władze szkolne,
 - 16) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, inwentarz, materiały i środki dydaktyczne,
 - 17) Dbanie o swój warsztat lub stanowisko pracy, jego doskonalenie i unowocześnianie.
 - 18) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,

§31

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

§32

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:
 - 1) Prowadzenie w powierzony mu klasie planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - 2) Składanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z przebiegu pracy wychowawczej klasy (oddziału) oraz przedstawianie wniosków mających na celu polepszanie wyników nauczania i wychowania uczniów,
 - 3) Troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania,
 - 4) Dbanie o wychowanie moralne – społeczne uczniów,
 - 5) Opiekowanie się zdrowiem wychowanków,
 - 6) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opieki wychowawczej,
 - 7) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak: prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, opracowania planu pracy wychowawczej, wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodni z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów

§33

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:
 - 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) Rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także informacji o ustalonych wymaganiach na poszczególne oceny w danym przedmiocie,
 - 7) Otrzymania informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na jeden miesiąc przed końcem roku (semestru),
 - 8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) Pomocy w przypadku kłopotów w nauce,
 - 10) Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 11) 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.

§34

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:

1. Poszanowania godności osobistej wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i treningowych.
3. Przestrzegać zasad kultury życia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i opiekunów-wychowawców internatu oraz pracowników i gości COS OPO Cetniewo.
4. Odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
5. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dbać o swój wygląd zewnętrzny i przestrzegać wymagań dotyczących galowego i codziennego stroju szkolnego.

§35

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) Picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią.
 - 2) Przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności.
 - 3) Noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego.
 - 4) Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.
 - 5) Przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych.
 - 6) Nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
 - 7) Farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci.
 - 8) Ozdabiania ciała tatuażem.
 - 9) Opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia..

§36

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) Wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) Wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) Rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) Dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) Pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) Nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) Nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) Naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

- 2) Notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
- 3) Naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) Brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
- 5) Rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
- 6) Udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
 - 1) Upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) Upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) Obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) Nagana dyrektora;
 - 5) Skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni - do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do osoby prowadzącej w terminie 7 dni.
14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenia od wychowawcy oddziału i samorządu uczniowskiego.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§37

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nieprzestrzeganie zakazu skutkuje tymczasowym odebraniem urządzenia.
2. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia ma obowiązek przekazać urządzenie do wychowawcy Internatu, który aktualnie ma dyżur. Uczeń odbiera urządzenie po zakończeniu wszystkich planowych lekcji. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu.

§38

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 (za zgodą organu prowadzącego).
3. Nieusprawiedliwionej absencji w wymiarze, co najmniej 50% godzin lekcyjnych w ciągu jednego półroczu.
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 lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających 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.

§39

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 innych nauczyciel), 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: treść uchwały, uzasadnienie i wyniki głosowania
9. Podjęć 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 decyzję 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.

Rozdział 7 Wewnętrzne zasady oceniania

§40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry określane corocznie w kalendarzu roku 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 ustalane za semestr II są ocenami rocznymi i stanowią podstawę promocji ucznia.

§41

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

§42

Oceny ucznia dokonuje:

1. Nauczyciel przedmiotu,
2. Wychowawca klasy (ocena zachowania),
3. Trenerzy (ocena zachowania, wymierne osiągnięcia sportowe),
4. Wychowawcy internatu (ocena zachowania).

§43

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. Zachowanie ucznia.

§44

Oceny wyraża się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

1. Stopień celujący,
2. Stopień bardzo dobry,
3. Stopień dobry,
4. Stopień dostateczny,
5. Stopień dopuszczający,
6. Stopień niedostateczny.

§45

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Samodzielnie posiadał wiedzę i umiejętności, dzięki którym samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 2) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznym lub praktycznym z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.

- 3) 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,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) 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.
3. Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - 2) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - 2) Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) W ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) Rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) 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,
 - 2) Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§46

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
2. Na początku września każdego roku szkolnego uczeń dostarcza pisemną deklarację jego rodziców (prawnych opiekunów) lub w przypadku ucznia pełnoletniego - jego własną, stwierdzającą wolę nauki religii.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, jest pod opieką wychowawcy Internatu.
4. Uczniowi, który uczęszcza na religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) 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,
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Na jeden miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani po-

informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Formy informacji:

- 1) Zapis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) Spotkanie wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 3) Przesłanie pocztą wykazu proponowanych ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) Informacja telefoniczna.
4. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę,
 - 2) 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.
 - 3) 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.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej psychologicznej - 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. Uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny w semestrze.
6. Oceny semestralne i roczne powinny wynikać z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz ćwiczeń i zadań praktycznych.
7. Przeliczenie punktów na oceny:
- 1) Stopień celujący - jeżeli uczeń otrzymał 96-100% punktów,
 - 2) Stopień bardzo dobry - jeżeli uczeń otrzymał 85-95% punktów,
 - 3) Stopień dobry - jeżeli uczeń otrzymał 70-84% punktów,
 - 4) Stopień dostateczny - jeżeli uczeń otrzymał 55-69% punktów,
 - 5) Stopień dopuszczający - jeżeli uczeń opanował 40-54% punktów
 - 6) Stopień niedostateczny - jeżeli uczeń otrzymał poniżej 40% punktów
8. Przy ocenianiu można stosować zapis w dzienniku lekcyjnym: nieobecności – „nb.” i nieprzygotowanie – „np.”
9. Oprócz znaku cyfrowego, zamieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania,
10. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje następująca zasada: za „+ + + + +” stopień bardzo dobry (5), za „- - - - -” stopień niedostateczny (1)
11. Oceny częściowe mogą być wzbogacone o znak „+” lub „-”. Przy ocenie dopuszczającej nie stawiamy znaku „-”.
12. 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.
13. Uczeń ma prawo do obejrzenia każdego ocenionego sprawdzianu i możliwości konsultacji z nauczycielem.
14. Pracę klasową każdy uczeń ma prawo pisać ponownie, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną.
15. Prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
16. Na tydzień przed zakończeniem semestru nie wolno przeprowadzać prac klasowych.
17. Kartkówki dotyczące materiału z ostatniej lekcji mogą być przeprowadzane na każdej lekcji przedmiotu i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
18. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w ciągu jednego tygodnia po jej otrzymaniu.

19. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych mają dodatkowy czas na uzupełnienie wiadomości ustalonych indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
20. Uczeń ma prawo zgłaszania bez konsekwencji nieprzygotowania do lekcji pierwszego dnia po przebytej chorobie, (jeżeli przebywał w domu w trakcie leczenia).
21. Uczeń ma prawo zgłaszania przed lekcją nieprzygotowania do zajęć (bez podania powodu) jeden raz w semestrze z każdego przedmiotu.
22. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych może być usprawiedliwiona tylko względami zdrowotnymi lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora szkoły.
23. 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).
24. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy.
25. Nieobecność na zajęciach sportowych usprawiedliwia trener główny.
26. Usprawiedliwienie powinno nastąpić nie później niż 1 tydzień po powrocie ucznia na zajęcia.

§48

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:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) 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.

§49

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:
 - 1) 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.
 - 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. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b. Wychowawca klasy,
 - c. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasy,
 - d. 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:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Skład komisji,
 - b. Termin sprawdzianu,
 - c. Zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Skład komisji,
 - b. Termin posiedzenia komisji,
 - c. Wynik głosowania.
 - d. 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.

§50

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: technologia informacyjna, 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:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
6. Nauczyciel 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:
 - 1) Skład komisji,
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) Pytania egzaminacyjne,
 - 4) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. W szkole ponadgimnazjalnej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
12. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną 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.
14. Rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, mimo, iż uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod następującymi warunkami:

- 1) Zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
- 2) Realizowane w klasie programowo wyższej
- 3) Rada pedagogiczna uzna, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej.

§51

TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. Ocenę śródroczną i końcowo roczną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię samego ucznia, klasy, wychowawcy internatu, nauczycieli uczących i trenerów.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
 - 1) Wzorowe,
 - 2) Bardzo dobre,
 - 3) Dobre,
 - 4) Poprawne,
 - 5) Nieodpowiednie,
 - 6) Naganne.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. Swą postawą oceniany jest, jako wzorzec, zarówno przez wychowawców, większości nauczycieli i trenerów oraz koleżanki,
 - b. Bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega prawa,
 - c. Jest uczciwy względem siebie i innych,
 - d. Jest pracowity, systematyczny, reaguje na zło, pozytywnie oddziaływane na innych, dba o dobre stosunki w zespole klasowym i szkolnym,
 - e. Cechuje się wysoką kulturą osobistą.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. Wyróżnia się w zakresie Stosunku do obowiązków szkolnych,

- b. Przestrzega statutu szkoły (brak uwag w dzienniku lekcyjnym i zastrzeżeń nauczycieli dotyczących zachowania oraz upomnień dyrektora),
 - c. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - d. Pozytywnie oddziałuje na innych;
 - e. Cechuje się wysoką kulturą osobistą.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. Przestrzega statutu szkoły i zasad przyjętych w szkole,
 - b. Pracuje nad sobą i stara się eliminować braki,
 - c. Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
 - d. Wypełnia obowiązki ucznia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. Zazwyczaj stara się przestrzegać statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole, w przypadku wykroczenia reaguje na upomnienia nauczycieli, a jego zachowanie ulega poprawie,
 - b. Nie wyróżnia się szczególnie aktywną postawą na terenie klasy i szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. Narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole,
 - b. Nie narusza norm społecznych, moralnych, dobrego imienia szkoły, nie godzi w społeczność uczniowską,
 - c. Zachowuje się konfliktogennie,
 - d. Utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 - e. Ulega nałogom, ma zły wpływ na innych uczniów.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który narusza często i celowo zasady obowiązujące w szkole np.
- a. Niszczy mienie szkoły i mienie prywatne,
 - b. Uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku,
 - c. Ma zły wpływ na innych uczniów,
 - d. Zostaje mu udzielona nagana dyrektora.
11. Pomocnicze elementy brane pod uwagę przy ustalaniu zachowania ucznia:
- 1) Stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
- a. Sumienność w nauce i w wykonywaniu obowiązków sportowca (reprezentanta Polski),
 - b. Wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce i sporcie,
 - c. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d. Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz treningowe i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e. Dbłość o podręczniki, pomoce szkolne oraz otrzymany sprzęt sportowy, a także porządek i czystość w pokoju internatu,
- 2) Stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły i klasy:
- a. Wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i samorząd szkolny,
 - b. Podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym,
 - c. Inicjowanie i wykonywanie prac społecznych użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - d. Przejawianie dbłości o mienie szkoły i własność prywatną,
 - e. Umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki w nauce i w sporcie,
- 3) Stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole:
- a. Uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - b. Reagowanie na zło,
 - c. Sposób postępowania nienaruszający godności własnej i innych,
 - d. Dbłość o kulturę słowa,
 - e. Dbłość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - f. Dbłość o higienę osobistą i estetykę wyglądu na zajęciach szkolnych, ład i estetykę otoczenia (np. zachowanie na stołówce, w klasie)

12. W przypadku ocen: nieodpowiedniej i nagannej obniżenie stosuje się w odniesieniu naruszenia jednego z kryteriów.
13. W przypadku ocen: wzorowej, bardzo dobrej i dobrej uczeń musi spełniać wszystkie wymagane kryteria.

§52

EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA

1. Przez uczniów: ankieta, dyskusje na godz.-wychowawczych, zebraniach samorządu uczniowskiego.
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 8 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§53

1. Zasady i harmonogram rekrutacji uczniów do szkoły opracowuje, co roku komisja kwalifikacyjno-rekrutacyjna w uzgodnieniu z organem prowadzącym i podaje do publicznej wiadomości na stronie www szkoły do końca stycznia bieżącego roku.
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.
3. Na rok szkolny 2019/2020 będą prowadzone dwie odrębne rekrutacje: do trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjów oraz do czteroletniego liceum ogólnokształcącego – dla absolwentów ośmioletnich szkół podstawowych.

Rozdział 9 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§54

1. Środki finansowe szkoły pochodzą z:
 - 1) Dotacji Ministerstwa Sportu i Turystyki poprzez organ prowadzący szkołę PZKosz,
 - 2) Subwencji oświatowej na podstawie ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
 - 3) Opłat rodziców na podstawie umowy z organem prowadzącym szkołę
 - 4) Darowizn i umów sponsorskich
 - 5) Środków własnych organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10 Organizacja pracy internatu sportowego

§55

1. 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 wszystkich uczniów szkoły.
2. Szkoła zapewnia zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie wszystkim uczniom.

§56

Rodzice nie ponoszą kosztów pobytu i zakwaterowania w Internacie szkoły.

§57

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.

§58

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.

§59

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

§60

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

§61

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

§62

1. Organami Internatu są:
 - 1) Kierownik Internatu (KI).
 - 2) Rada Wychowawcza (RW).
 - 3) 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 podniesienia 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:
 - 1) Współdziałanie w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) Koordynowanie samorządowej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez członków grup wychowawczych,
 - 3) Poręczenie za kolegów, rozstrzyganie sporów oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia w Internacie,
 - 4) Dokonywanie, wspólnie z wychowawcami, analizy i oceny całokształtu działalności młodzieży w Internacie,
 - 5) Organizowanie imprez i uroczystości
 - 6) 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 11 Postanowienia końcowe

§63

Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§64

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.

§65

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

§66

1. Szkoła będzie prowadziła dokumentację ustaloną przez MEN dla szkół publicznych.
2. Szkoła będzie stosować zasady oceniania, klasyfikacji i promowania określone przez MEN dla szkół publicznych.
3. Wydawanie uczniom świadectw i promowanie odbywa się wg przepisów MEN.

§67

1. Zmiany w Statucie szkoły, zgodnie z prawem oświatowym, dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie szkoły dotyczące sposobu uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły mogą być dokonywane Uchwałą Zarządu PZKosz.

§68

Statut obowiązuje od dnia 01 września 2019r