

STATUT
SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
MARCINA GORTATA
W GDAŃSKU



Gdańsk 2017

Spis treści

I	Postanowienia ogólne	2
II	Cele i zadania szkoły	3
III	Organy SMS LO M. Gortata.....	7
	Kompetencje Dyrektora	7
	Kompetencje Rady Pedagogicznej	8
	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	9
	Kompetencje Rady Rodziców.....	10
IV	Zasady współdziałania i rozwiązywania sporów między organami szkoły.....	10
V	Organizacja pracy szkoły	10
	Formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	11
	Zadania nauczycieli	12
	Zespoły przedmiotowe.....	14
	Zadania pedagoga szkolnego	15
	Inni pracownicy szkoły	16
	Organizacja biblioteki	16
VI	Zasady przyjmowania uczniów.....	17
VII	Prawa i obowiązki uczniów	18
VIII	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	19
	Zasady oceniania bieżącego.....	23
	Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	26
	Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.....	27
	Zasady ustalania oceny zachowania	30
	Zasady i tryb odwoływania się od wystawionej oceny.....	31
IX	Nagrody i kary	33
X	Budżet Szkoły	34
XI	Przepisy końcowe	35

I Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku.
2. Szkoła ma siedzibę w Gdańsku, w budynku szkolnym przy ul. Meissnera 9.
3. Szkoła korzysta także z wynajmowanych obiektów i urządzeń sportowych: boiska do piłki nożnej, boisk wielofunkcyjnych o nawierzchni poliuretanowej, hal sportowych z pełnowymiarowymi boiskami piłki koszykowej, piłki siatkowej, piłki ręcznej, siłowni, lodowisk.
4. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego.
5. Szkolenie sportowe w szkole odbywa się w oparciu o programy szkolenia sportowego, opracowane dla poszczególnych dyscyplin sportu.
6. Osobą prawną prowadzącą szkołę i jej organem założycielskim jest: MG13 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000338722 z siedzibą w Łodzi pod adresem 90-105 Łódź ul. Piotrkowska 60.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa:
 - 3 lata dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej w latach 2017- 2019 (absolwenci gimnazjów).
 - 4 lata dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej od roku 2019 (absolwenci szkół podstawowych)
8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w następującym brzmieniu: Szkoła Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku.
9. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe” (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r.)
10. Szkoła w ramach programu szkolenia sportowego organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe w porozumieniu z klubami sportowymi.
11. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne. Współpraca może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
12. W szkole realizuje się następujący etap szkolenia sportowego: specjalistyczny w określonej dyscyplinie - w piłce koszykowej dziewcząt i chłopców, piłce siatkowej dziewcząt i chłopców, piłce nożnej dziewcząt i chłopców, piłce ręcznej, hokeju, łyżwiarstwie, judo.

13. Szkoła może prowadzić także szkolenia specjalistyczne w innych dyscyplinach: pływanie, gimnastyka artystyczna, gimnastyka sportowa, akrobatyka sportowa, narciarstwo, tenis stołowy, kolarstwo, badminton, szermierka.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w szkole wynosi co najmniej 16 godzin. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w szkole dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny i dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
15. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
16. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
17. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
18. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych - uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
19. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, rodzic przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych w innej szkole.

II Cele i zadania szkoły

§2

1. Podstawowe cele Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku stanowią:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, pomyślnego złożenia egzaminu maturalnego i dalszego kształcenia się;
 - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, poszanowania zasad tolerancji oraz postaw patriotycznych;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 5) przygotowanie młodzieży do życia i funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie demokratycznym.
2. Do zadań szkoły należy stworzenie optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych. W szczególności poprzez:

- 1) tworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój młodzieży;
 - 2) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie poradnictwa w zakresie kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 5) kształtowanie nawyku prowadzenia i propagowania zdrowego trybu życia;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) kształtowanie postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów;
 - 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 10) kształtowanie wysokich umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 11) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych.
3. Nauczanie i wychowanie w szkole ma na celu pełny rozwój osobowości ucznia w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodnie z wartościami humanistycznymi, chrześcijańskimi i patriotycznymi. Pomaga przezwyciężać niepowodzenia. Przygotowuje do podejmowania właściwych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów właściwych decyzji życiowych.
 4. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły;
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów zatwierdzonych przez Dyrektora w harmonogramie;
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi szkoły informacji o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia ucznia;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.
 5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczego w oparciu o uniwersalny system wartości, tradycje narodu polskiego, ogólnoludzkie normy moralne, Powszechną Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka, zachowując poszanowanie dla odrębności światopoglądowej i zasady tolerancji wyznaniowej.
 6. Dążeniem szkoły jest, aby uczeń ją kończący, był człowiekiem, który:
 - 1) ma poczucie własnej wartości i wartości innych ludzi;
 - 2) szuka możliwości działania wykorzystując swoje talenty na rzecz innych, szczególnie tych potrzebujących;
 - 3) stara się dokonywać świadomych wyborów;
 - 4) jest gotowy pytać: co jest naprawdę ważne?, co mogę zrobić więcej?, co więcej mogę dać w każdej dziedzinie życia?;
 - 5) ma rzetelną wiedzę o świecie i potrafi ją wykorzystać;
 - 6) zna historię i dziedzictwo kulturowe Polski;

- 7) jest patriotą w jednoczącej się Europie;
 - 8) jest obywatelem świadomym swoich praw i obowiązków dobrze przygotowanym do pełnienia odkrytej przez siebie roli w społeczeństwie.
7. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i rodzice (pod słowem rodzice rozumie się dalej również opiekunów prawnych).
 8. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
 9. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.
 10. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Podejmując się działań z zakresu wolontariatu (Samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły), Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 11. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego, w szczególności:
 - 1) wychowuje w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
 - 2) uczniom potrzebującym udziela wsparcia według swoich możliwości.
 12. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, uczniom z deficytami edukacyjnymi umożliwia wyrównanie braków.
 13. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna szkoły polega na:
 - 1) szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga (psychologa) oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dla każdego ucznia z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowany zostaje plan działań wspierających;
 - 3) szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:
 - a) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, wreszcie z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. Dostosowania te muszą być brane pod uwagę również w momencie zdawania przez tego ucznia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: 1) ucznia; 2) rodziców ucznia; 3) Dyrektora szkoły; 4) nauczyciela, wychowawcy grupy

- wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; 5) poradni; 6) asystenta edukacji mniejszości narodowej; 7) asystenta rodziny; 8) kuratora sądowego;
- 5) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: 1) zajęć rozwijających uzdolnienia; 2) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych; 3) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; 5) warsztatów; 6) porad i konsultacji;
- 6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Zadaniem szkoły jest diagnozowanie sytuacji ucznia poprzez obserwację, rozmowy z uczniem i rodzicami.
15. Szkoła organizuje pomoc społeczną czuwając nad dożywianiem uczniów i współpracując z instytucjami ds. przyznawania stypendiów i zasiłków.
16. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości Dyrektor organizuje pomoc doraźną:
- 1) w formie stypendium;
 - 2) pomocy rzeczowej;
 - 3) dożywiania;
 - 4) dopłaty do obozów sportowych.
17. Szkoła podejmuje działania zapobiegania patologiom i uzależnieniom, prowadzi zajęcia z zakresu profilaktyki.
18. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest zapoznanie uczniów z dalszymi etapami kształcenia oraz wyboru przyszłego zawodu:
- 1) organizowane są grupowe zajęcia w czasie których udostępnione są informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) uczniowie są wspierani poprzez indywidualne rozmowy;
 - 3) organizowana jest współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego.

W szkole realizowane mogą być programy autorskie, innowacje pedagogiczne, a także poszerzone działy tematyczne w poszczególnych oddziałach, rozwijające podstawy programowe przedmiotów ogólnokształcących w zakresie obowiązujących przepisów.

W cyklu kształcenia rozszerzeniu podlega od 2 do 4 przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania danego oddziału.

Budynek szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Szkoła posługuje się elektronicznym systemem kontroli frekwencji i postępów w nauce.

Funkcję dziennika lekcyjnego pełni dziennik elektroniczny.

Dla uczniów dwóch ostatnich oddziałów szkoły mistrzostwa sportowego może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianej przez nich dyscyplinie sportu.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego uczniom szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

III Organy Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku

§3

Organami szkoły są:

1. Dyrektor ,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

Kompetencje Dyrektora

§4

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący i założycielski szkoły.
2. Dyrektora odwołuje organ prowadzący i założycielski.
3. Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych i dodatkowych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktycznych.
5. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
 - 1) kieruje procesem dydaktycznym szkoły uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) tworzy plan pracy;
 - 5) odpowiada za realizację programu profilaktyczno - wychowawczego;
 - 6) zatwierdza Regulamin Szkoły;
 - 7) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu arkusz organizacyjny szkoły w kolejnym roku szkolnym;
 - 8) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) zatrudnia i zwalnia w porozumieniu z organem założycielskim zastępców Dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków;

- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania;
 - 12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 14) wspiera doskonalenie nauczycieli uwzględniając zadania statutowe szkoły;
 - 15) udziela zgody na autorski program nauczania;
 - 16) odpowiada za budżet i majątek szkoły;
 - 17) odpowiada za dokumentację szkoły, w tym:
 - a) składa roczne sprawozdanie z działalności szkoły organowi prowadzącemu,
 - b) przedstawia organowi prowadzącemu do 30.V danego roku plan finansowy na następny rok szkolny,
 - c) przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - d) przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej;
 - 18) realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły;
 - 19) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach niezastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły;
 - 20) wyznacza / powołuje koordynatora wolontariatu szkolnego
 - 21) wnioskuje o zmiany w statucie;
 - 22) Dyrektor informuje organ prowadzący na bieżąco o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
6. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy, prowadzi rejestr wypadków, obowiązkową dokumentację oraz zapobiega wypadkom.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§5

1. Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego w ramach działań zespołów przedmiotowych oraz innych form organizowanych podczas szkoleniowych Rad Pedagogicznych;
 - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej jeden cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych /zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Rada Pedagogiczna wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania.
 7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§6

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, jej kompetencje powinien ustalić Samorząd w regulaminie.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców, propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - 1) działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) organizacji szkoły;
 - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów;
 - 4) skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania;
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej i innej;
- 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.
8. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Kompetencje Rady Rodziców

§7

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą wszyscy rodzice uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
3. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Rada Rodziców poprzez swój organ – Prezydium Rady Rodziców, na wniosek Dyrektora gromadzi opinie ogółu rodziców w sprawach przez niego wskazanych i przedstawia je Dyrektorowi.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
7. Skład i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin przez nią opracowany i zatwierdzony.

IV Zasady współdziałania i rozwiązywania sporów między organami szkoły

§8

1. Działające w szkole organy współdziałają ze sobą, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Ewentualne spory między organami są rozwiązywane w drodze mediacji, powołując zespoły mediacyjne, w skład których wchodzi po dwóch przedstawicieli z organów mających spór. Reprezentacja samorządu uczniowskiego może z głosem doradczym zaprosić do udziału w mediacji osobę dorosłą związaną bezpośrednio ze szkołą (nauczyciel, rodzic). Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu może on wytypować do udziału w mediacji swojego przedstawiciela. W przypadku niezyskiwania konsensusu zespół mediacyjny sporządza protokół rozbieżności, który przekazywany jest do rozpatrzenia organom prowadzącym spór. W wyniku ponownego rozpatrzenia podjęte uchwały składane są Dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję, traktując przekazywane uchwały jako wnioski lub opinie.

V Organizacja pracy szkoły

§9

1. Szkoła kształci młodzież w zakresie oddziałów od pierwszego do trzeciego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, Dyrektor ustala czas trwania przerw między lekcjami.

4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą. Taką formą są zajęcia sportowe w obiektach sportowych wynajmowanych w tym celu przez szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Dyrektor ustala liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, nie większą niż 30 osób.
7. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Nauka w danym oddziale odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
11. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
12. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
13. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
14. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego.
15. Dyrektor, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, podejmuje decyzje o podziale oddziałów na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia mogą być organizowane w zespołach, oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak nauczanie języków obcych, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne oraz zajęcia na poziomie rozszerzonym wybrane przez uczniów mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Wymienione formy zajęć mogą również obowiązywać podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor.
19. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, tj. obowiązującymi terminami są 1 września i 31 sierpnia, jako daty rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego. Pozostałe terminy mogą wynikać z organizacji pracy szkoły.
20. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§10

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 2) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole konsultacje i zebrania rodziców wg opracowanego harmonogramu.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez bieżące kontakty (indywidualne rozmowy, spotkania z nauczycielami, wychowawcami i trenerami).
5. Szkoła informuje rodziców uczniów o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach za pomocą dziennika elektronicznego lub bezpośredniego kontaktu z wychowawcą.

Zadania nauczycieli

§11

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 4) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
2. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 3) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;

- 4) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 8) powierzone mienie szkoły;
 - 9) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
3. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
 4. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.
 5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają podręczniki i program nauczania spośród szkolnego zestawu programów i podręczników lub opracowują własne programy.
 6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO), obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
 7. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć programy autorskie lub opiniować programy napisane przez innych autorów.
 8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych.
 9. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły.
 10. Jeśli prawo nauczyciela do poszanowania godności osobistej zostanie naruszone, może on odwołać się do Dyrektora szkoły lub podjąć inne działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Nauczyciele godnie reprezentują szkołę, dbają o jej wizerunek i dobre imię.
 12. Nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy zawodowej.
 13. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - 1) czuwa nad wszystkimi uczniami powierzonego mu oddziału lub grupy uczniów w czasie zajęć pozaszkolnych lub wycieczek;
 - 2) kontroluje miejsce prowadzonych zajęć. W razie zagrożenia, którego nie da się opanować środkami będącymi w jego dyspozycji, podejmuje stosowną decyzję o przerwaniu zajęć z uwagi na bezpieczeństwo uczniów, stara się wyłączyć źródła zagrożenia /dopływ prądu elektrycznego, gazu, wody itp./ oraz postępuje zgodnie ze szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku i zagrożeniu oraz w sali gimnastycznej dba o sprawność urządzeń, ich należyte używanie, konserwację i naprawy oraz prawidłowe działania zabezpieczeń i wyłączeń;
 - 4) w czasie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych czuwa nad ładem i porządkiem;
 - 5) w razie wypadku lub nagłej niedyspozycji ucznia organizuje udzielenie pierwszej pomocy na terenie szkoły;

- 6) w zakresie przebiegu procesu dydaktycznego realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 8) wykazuje bezstronność, obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) doskonalą własne umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
14. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.

Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa;
- 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
- 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojego oddziału z WZO;
- 8) prowadzenie dokumentacji swojego oddziału, arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego;
- 9) opracowanie spójnych z programem wychowawczym szkoły treści i form zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
- 10) korzystanie w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych z pomocy specjalistów, takich jak: pedagog, psycholog zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-psychologicznych.

Zespoły przedmiotowe

§12

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy: humanistyczny, języków obcych, matematyczno-przyrodniczy, wychowania fizycznego, wychowawczy.

W zależności od potrzeb szkoły istnieje możliwość powstawania innych zespołów.

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły;
- 2) przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny;
- 3) kompetencje i obowiązki przewodniczącego zespołu nauczycielskiego:
 - a) opracowanie wraz z zespołem planu pracy na dany rok szkolny i sprawowanie pieczy nad jego realizacją,

- b) organizowanie współpracy nauczycieli w ramach zespołu,
 - c) przygotowanie sprawozdania z działalności zespołu oraz przedstawienie wniosków do dalszej pracy podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Zadaniem zespołów są:
- 1) analiza i wybór programów nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) opracowanie programów autorskich; wprowadzanie innowacji i eksperymentów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) ustalanie form realizacji wybranych programów nauczania w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu;
 - 5) przeprowadzenie i analiza badań wyników nauczania;
 - 6) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 7) organizowanie wewnątrzzespołowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) podejmowanie współpracy międzyzespołowej;
 - 9) planowanie i realizacja zadań wychowawczych, w tym planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) systematyczne poszerzanie bazy szkoły (komputeryzacja, multimedia) w celu unowocześnienia realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

Zadania pedagoga szkolnego

§13

1. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) kieruje pracą zespołu wychowawczego;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów, określa sposoby udzielania wychowankom pomocy;
 - 3) organizuje i prowadzi różne formy działań z zakresu pedagogiki oraz psychologii wspomagające uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) realizuje postulaty i treści zawarte w planie realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) promuje edukację prozdrowotną wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) podejmuje działania wspierające młodzież w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 7) wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 10) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 13) współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę;
- 14) przedstawia sprawozdanie ze swej pracy podczas obrad Rady Pedagogicznej.

Inni pracownicy szkoły

§14

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) sprzątaczek;
 - 3) konserwatora.
2. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy szkoły.
3. Zakres obowiązków stanowi załącznik do umów o pracę.

Organizacja biblioteki

§15

1. Biblioteka szkolna stanowi pracownię szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadzie zezwolenia Dyrektora szkoły.
3. W pomieszczeniu biblioteki gromadzi się zbiory i wypożycza poza bibliotekę.
4. Regulamin biblioteki zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły określa organizację działalności biblioteki.
5. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek z książkami. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zadaniem biblioteki jest tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych.
8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, kształtowanie postaw poszanowania książki, udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nauczycielami.
9. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie koordynowanie pracy biblioteki, pracę pedagogiczną, a więc: gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, udostępnienie zbiorów, udzielenie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami, poradnictwo w wyborach czytelniczych, udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o

czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

VI Zasady przyjmowania uczniów

§16

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły do oddziału pierwszego jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym oraz terminy i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą m.in.:
 - 1) wynik sprawdzianu gimnazjalnego;
 - 2) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły;
 - 3) kryteria sportowe;
 - 4) kryteria zdrowotne.
4. Rekrutacji dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora.
5. Zadaniem szkolnej komisji rekrutacyjnej jest:
 - 1) prowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów i ustalanie listy przyjętych;
 - 3) sporządzanie protokołów z etapów postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego;
 - 4) ustalenie listy przyjętych.
6. O przyjęcie do oddziału pierwszego mogą się ubiegać uczniowie po ukończeniu gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. Kandydat składając dokumenty do szkoły posługuje się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, poświadczonymi przez Dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył. Absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej – świadectwem ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
8. Rekrutacji dokonuje się na podstawie dokumentacji: podania i pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych), 2 aktualnych fotografii (format legitymacyjny), karty zdrowia, świadectwa ukończenia gimnazjum – (po zakończeniu roku szkolnego), zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, dokumentacji dodatkowych osiągnięć, badań lekarskich, protokołu zaliczenia próby sprawności fizycznej.
9. Przy przyjmowaniu kandydatów do szkoły uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.
10. Wymagania w stosunku do kandydata:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
 - 3) pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych;

11. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
12. Uczeń nabywa praw ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
13. Dyrektor umożliwia uczniowi/uczennicy zmianę oddziału i jej profilu, jeżeli jest taka możliwość organizacyjna, wynikająca również z ilości uczniów w danym oddziale.
14. Do szkoły mogą być przyjmowani cudzoziemcy.
15. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie do oddziałów wyższych jeśli spełniają kryteria stawiane uczniom szkoły sportowej.
16. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie w ciągu całego roku szkolnego.
17. Uczeń/Uczennica przyjęty/a do szkoły w ciągu roku szkolnego zobowiązuje się do uzupełnienia różnic programowych przy wsparciu nauczyciela przedmiotowego. W sytuacji braku zgodności przedmiotów rozszerzonych i języków obcych uczeń / uczennica zdaje egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

VII Prawa i obowiązki uczniów

§17

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 8) wolności sumienia i wyznania;
 - 9) ochrony prawnej przeciwko arbitralnej lub bezprawnej ingerencji w ich życie prywatne, rodzinne, korespondencji;
 - 10) godności i autonomii;
 - 11) rozwoju osobowego, kulturowego i duchowego;
 - 12) korzystania z systemu zabezpieczenia społecznego;
 - 13) nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym.
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora szkoły;
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły;
 - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły;

- 7) dbania o wspólne dobro szkoły, ład, porządek i mienie szkolne;
- 8) uczestniczenia w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez szkołę;
- 9) powiadomienia wychowawcy i trenera w przypadku nieobecności w szkole z powodu choroby;
- 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju. Obowiązuje zakaz noszenia ubiorów odsłaniających nadmiernie niektóre części ciała, noszenie dużych ozdób, kolczykowanie ciała, noszenie strojów, ozdób i fryzur utożsamiających ucznia z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową;
- 11) stosowania się do zakazu używania telefonów komórkowych podczas lekcji. W razie naruszenia, telefon zostanie odebrany i przechowany w depozycie. Ucznia obowiązuje zakaz nagrywania nauczycieli, kolegów bez ich zgody;
- 12) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia dydaktyczne i treningi. Spóźnienie na lekcję powyżej 20 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji.
 - a) każdą nieobecność na lekcji uczeń winien usprawiedliwić w ciągu 7 dni w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - b) uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica,
 - c) wszelkie zwolnienie z zajęć związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie,
 - d) nieobecność ucznia spowodowana jego potwierdzonym udziałem w meczach i turniejach, olimpiadach, konkursach w dzienniku elektronicznym zaznacza się jako zwolnienie.

§18

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw dziecka:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę;
 - 2) jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany, uczeń może odwołać się do pomocy pedagoga;
 - 3) jeżeli pedagog nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń zwraca się do Dyrektora szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje stosowną decyzję;
 - 4) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji podjętej w szkole do organu prowadzącego szkołę oraz do Kuratora Oświaty.

VIII Wewnętrzne Zasady Oceniania

§19

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2) zachowanie ucznia;

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

2. Ocenianie obejmuje dwa okresy

1) I okres / I semestr – klasyfikacja śródroczna

trwający od 1 września do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi wyznaczonymi dla województwa pomorskiego przez MEN i zakończony jest wystawieniem śródrocznej oceny za I okres/semestr.

2) II okres / II semestr

rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć po zimowej przerwie feryjnej wyznaczonej dla województwa pomorskiego przez MEN i trwa do końca roku szkolnego. Zakończony jest wystawieniem oceny rocznej.

3. Oceny śródroczne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie ocen bieżących (cząstkowych) lub wyznaczonych egzaminów.

4. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie ocen śródrocznych lub uczeń uzyskuje ją w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego.

5. Ocena roczna z przedmiotu uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz wkład pracy.

6. W przypadku otrzymania przez ucznia za I okres oceny niedostatecznej, ma on możliwość nadrobienia braków (wykazania się wiedzą i umiejętnościami z zakresu I okresu) w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu w terminie do 30 kwietnia, a w klasie maturalnej do końca lutego.

7. Zasady poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej:

1) uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną chęć poprawienia oceny,

2) nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i zagadnieniach do samodzielnego opracowania,

3) nauczyciel ustala sposób wyrównania braków,

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) pomaganie uczniom w planowaniu ich rozwoju poprzez wyrabianie nawyku systematycznej pracy oraz obiektywnej i twórczej samooceny;
 - 2) wyrobienie u ucznia motywacji do dalszej pracy i podnoszenia poziomu swego wykształcenia i samorozwoju;
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji zwrotnej o postępach uczniów w opanowaniu wiedzy, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia, predyspozycjach osobowościowych do pełnienia określonych funkcji w społeczeństwie, trudnościach w funkcjonowaniu w grupie i zaburzeniach natury emocjonalnej;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia swojej pracy dydaktyczno- wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
11. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z realizowania podstawy programowej.
12. Ocenie podlegają:
- 1) wiadomości i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 2) umiejętności pracy w grupie;
 - 3) umiejętności komunikacyjne;
 - 4) umiejętności działania i współistnienia w społeczeństwie;
 - 5) umiejętności pokonywania własnych słabości.
13. Oceny osiągnięć edukacyjnych dzielą się na:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) klasyfikacyjne końcowe;

14. Oceny zachowania dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne;
- 4) klasyfikacyjne końcowe.

15. Oceny osiągnięć szkolnych ustala się wg następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

Skala ocen cząstkowych powiększa się o oceny z plusem i minusem (przy górnej i dolnej granicy punktowej). Wartość ocen z plusem to wartość danej oceny +0,5. Wartość oceny z minusem to ocena niższa o – 0,25.

Na wszystkich przedmiotach obowiązują te same formy zapisu ocen.

W dziennikach dopuszcza się wpisy nb – oznaczający nieobecność i np. – oznaczający nieprzygotowanie. Dopuszcza się także oznaczenie + i – dla zaznaczenia aktywności ucznia.

16. Oceny klasyfikacyjne zachowania dokonuje się wg skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

17. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują na podstawie:

- 1) podstawy programowej;
- 2) ilości przydzielonych godzin danego przedmiotu w cyklu nauczania;
- 3) możliwości uczniów.

18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

19. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma być bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe z zachowaniem również wspierającej i motywującej funkcji oceny.
21. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
22. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
23. Wewnątrzszkolne wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania. Zasady te opisują również sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteria oceniania.
24. Przedmiotowe zasady oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszych lekcjach danego przedmiotu w nowym roku szkolnym i są na stałe dostępne uczniom w bibliotece szkolnej lub stronie internetowej szkoły.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę nie tylko wyniki, a także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w lekcjach.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i treningach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, treningów, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 22, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
30. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
31. Za drugi język rozumie się język objęty mniejszym wymiarem godzin.
32. Jeżeli wymiar godzinowy obu języków jest taki sam, za drugi język rozumie się ten, który nie jest kontynuowany po gimnazjum.
33. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W ocenianiu stosowane są odpowiednie dla każdego przedmiotu formy i metody oceniania, które są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia prowadzi każdy nauczyciel w n/w formach:
 - 1) test diagnostyczny przeprowadzają nauczyciele w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia. Test diagnostyczny powinien być zapowiedziany. Jego zakres i czas trwania określa nauczyciel. Wyniki testu przeprowadzonego „na wejściu” (przed rozpoczęciem cyklu kształcenia) mogą być przeliczone na ocenę szkolną i wpisane do dziennika na życzenie ucznia. Stanowią diagnozę stanu wiedzy i umiejętności uczniów. Wyniki badania diagnostycznego wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadzonego w dowolnym momencie cyklu kształcenia w określonym obszarze są przeliczane na ocenę szkolną i wpisywane do dziennika;
 - a) zaleca się przeprowadzenie sprawdzianów diagnostycznych z przedmiotów z rozszerzeniem co najmniej 1 raz w roku,
 - b) wyniki próbnych matur oraz testów diagnostycznych obejmujących obszerny zakres materiału, są przeliczane na ocenę szkolną i wpisywane do dziennika wg następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
Poniżej 30% wszystkich punktów	niedostateczny
Od 30% - poniżej 45%	dopuszczający
Od 45% - poniżej 65%	dostateczny
Od 65% - poniżej 80%	dobry
Od 80% - do 99%	bardzo dobry
100%	celujący

- 2) Prace klasowe/sprawdziany;
 - a) praca klasowa/sprawdzian trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne i obejmuje co najmniej jeden dział programowy,
 - b) prac klasowych/sprawdzianów nie może być więcej niż 1 dziennie, a w tygodniu - nie więcej niż 3, przy czym uczniowie muszą być powiadomieni o zakresie, celu, formie i kryteriach z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) w dniu, w którym odbywa się zapowiedziana praca klasowa/sprawdzian, może odbyć się również kartkówka, pod warunkiem, że jej zakres nie przekracza wiadomości obejmujących ostatnią lekcję,
 - d) praca klasowa/sprawdzian musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, a zamiar przeprowadzenia pracy klasowej powinien być odnotowany przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę klasową (oraz inny sprawdzian pisemny) w ciągu dwóch tygodni (wyjątkowo trzech tygodni, jeśli jest to dłuższa forma pisemna); testy diagnostyczne oraz

matury próbne w ciągu miesiąca, i powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do dziennika,

e) Sprawdziany i prace klasowe oceniane są według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
Poniżej 40% wszystkich punktów	niedostateczny
Od 40% - poniżej 55%	dopuszczający
Od 55% - poniżej 75%	dostateczny
Od 75% - poniżej 90%	dobry
Od 90% - poniżej 99%	bardzo dobry
Od 99% - do 100%	celujący

f) w przypadku nieobecności na pracy klasowej/sprawdzianie uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin, przed upływem 14 dni od momentu przyjścia do szkoły,

g) jeżeli praca klasowa/sprawdzian została przełożona na prośbę uczniów lub nie odbyła się z innych przyczyn niż nieobecność nauczyciela; przy kolejnym terminie nie obowiązuje tygodniowy limit sprawdzianów.

3) kartkówki;

a) kartkówka to praca pisemna trwająca około 20 minut. Obejmuje ona 3-4 ostatnie tematy lekcji. Kartkówka nie musi być zapowiedziana. Jeśli jest zapowiedziana, uczeń nie może w tym dniu zgłosić nieprzygotowania,

b) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia kartkówek w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia;

4) odpowiedzi ustne;

5) indywidualne pisemne prace na lekcji;

6) samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, udzielenie odpowiedzi na pytanie, opisu, itp.

7) prace długoterminowe;

8) projekty;

9) prace domowe;

10) aktywność na lekcji.

4. Ocena wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się wg szczegółowych zasad zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. W przypadku samowolnego wyjścia indywidualnego lub grupowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń/uczniowie są zobowiązani do samodzielnego opracowania materiału wskazanego przez nauczyciela i zaliczenia go we wskazanym przez niego terminie.

6. Próbny egzamin maturalny odbywa się zgodnie z ustaleniami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a jego zakres określają standardy edukacyjne:

1) uczeń ma prawo do przystąpienia do próbnego egzaminu maturalnego organizowanego przez OKE lub szkołę;

2) ocena sprawdzonego arkusza maturalnego jest oceną cząstkową z danego przedmiotu;

3) o nieprzystąpieniu ucznia do próbnej matury są informowani jego rodzice, co potwierdzają pisemnie.

7. Zajęcia z przedmiotów rozszerzonych:

- 1) uczniowie klas drugich i trzecich zobowiązani są do uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów rozszerzonych organizowanych przez szkołę;
 - 2) udział w zajęciach jest oceniany i ma wpływ na ocenę końcową z danego przedmiotu;
 - 3) w klasach drugich i trzecich pod koniec grudnia oraz marca (klas III) i czerwca (klas II) dokonuje się podsumowania frekwencji uczniów z przedmiotów rozszerzonych. Frekwencja ta powinna wynosić przynajmniej 70%. Jeśli wynosi mniej niż 70%, uczeń pisze test z materiału omawianego w tym okresie, kiedy był nieobecny. Test ma wagę 3 i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Test nie może się odbyć w godzinach lekcyjnych ucznia.
8. Nieprzygotowania:
- 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w półroczu, ile godzin danego przedmiotu przypada w tygodniu, ale nie więcej niż 3;
 - 2) nieprzygotowanie zgłasza uczeń przed rozpoczęciem lekcji;
 - 3) zgłoszone nieprzygotowanie zwalnia z kartkówki, jeśli nie była ona zapowiedziana;
 - 4) uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, jeśli liczba ocen nie daje podstawy do wystawienia mu oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 5) uczeń, który był chory ponad 7 dni roboczych, zgłasza nieprzygotowanie, ale nie jest ono liczone do limitu nieprzygotowań. Nauczyciel wyznacza termin zaliczenia zaległości adekwatny do długości nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny w szkole do 4 dni roboczych powinien być przygotowany do lekcji.
9. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż półtorakrotność liczby godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3. Z takiej ilości ocen nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną. Limit ten nie dotyczy ucznia, który opuścił więcej niż 20% wszystkich godzin z danego przedmiotu, przeprowadzonych w danym półroczu. Uczniowi takiemu można wystawić ocenę z mniejszej ilości ocen pod warunkiem, że zaliczył on wszystkie prace klasowe przewidziane w danym półroczu.
10. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różne pod względem wagi oceny za np. odpowiedzi ustne, prace domowe, inne prace dodatkowe, pisemne sprawdziany wiadomości, pisemne prace stylistyczne, itp.)
11. Warunki poprawy pracy klasowej/sprawdzianu:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego (test, praca klasowa) do 14 dni od daty ocenienia. Obie oceny są wpisywane do dziennika i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
 - 2) uczeń ma możliwość przesunięcia terminu poprawy oceny niedostatecznej, gdy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie był nieobecny z powodu choroby;
 - 3) uczeń, który otrzymał w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, zobowiązany jest zaliczyć zakres materiału przewidziany za ten okres, w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela uczącego.
12. Informowanie o ocenach i udostępnianie prac pisemnych:
- 1) każda wystawiana ocena jest oceną jawną;
 - 2) każdy uczeń jest informowany o uzyskaniu każdej oceny wraz z uzasadnieniem, niezwłocznie po jej wpisaniu do dziennika elektronicznego;

- 3) źródłem bieżącej informacji o ocenach, dostępnym dla rodziców w każdej chwili jest elektroniczny system informacji o ocenach;
- 4) dwa razy w roku (termin podany w kalendarzu roku szkolnego), każdy uczeń oraz jego rodzic (prawny opiekun) jest informowany o wszystkich ocenach i nieobecnościach ucznia na zajęciach edukacyjnych, uzyskanych przez ucznia w tym okresie, za pomocą kart ocen drukowanych z e-dziennika przez wychowawcę oddziału. Rodzic potwierdza zapoznanie się z tymi ocenami składając podpis na karcie ocen;
- 5) każdy rodzic, który chce uzyskać informacje o ocenach ucznia w postaci kart ocen w innym terminie, otrzymuje ją w ciągu 3 dni roboczych od momentu skierowania prośby do wychowawcy oddziału;
- 6) sprawdziany i kartkówki są udostępniane w dniu wpisywania przez nauczyciela uczącego ocen do dziennika lekcyjnego. Uczeń oddaje pracę, która jest przechowywana u nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym odbył się sprawdzian lub kartkówka;
- 7) nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne, przekazać uczniowi lub rodzicowi oryginał pracy lub jego kopię;
- 8) podczas konsultacji nauczycielskich rodzic lub prawny opiekun ma prawo do otrzymania uzasadnienia wystawionych ocen oraz dostępu do wszystkich sprawdzianów i kartkówek.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

§21

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie:
 - 1) śródroczne;
 - 2) roczne – w ostatnim dniu nauki;
 - 3) końcowe.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Ważnym celem tejże klasyfikacji jest poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów oraz rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis ich w dzienniku elektronicznym jako oceny przewidywane.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisują ją do dziennika elektronicznego odpowiednio jako ocenę śródroczną lub roczną.
7. Wystawiana uczniowi klasyfikacyjna ocena roczna jest oceną całoroczną. Nie powinna być średnią arytmetyczną ocen, lecz powinna być wystawiana zgodnie z wagowaniem ocen, przedstawionym przez każdego nauczyciela na początku roku szkolnego.

Średnia ocen	Ocena
1 – 1,8	niedostateczny
1,81 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,74	dobry
4,75 – 5,54	bardzo dobry
5,55 – 6,0	celujący

8. Uczeń, który był laureatem olimpiad i konkursów przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim otrzymuje najwyższą ocenę z przedmiotu, którego dotyczył konkurs.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
10. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. 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.
12. Uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) był obecny na co najmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione;
 - 2) uzyskał oceny ze wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu może złożyć do Dyrektora szkoły prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Prośba musi być zaopiniowana przez wychowawcę i złożona w ciągu 5 dni od podania informacji o ocenach klasyfikacyjnych rocznych;
 - 3) Dyrektor w ciągu 2 dni rozpatruje prośbę i wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, na którym uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana - ocenę.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§22

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzję taką podejmuje Rada na podstawie ww. wniosku oraz opinii wychowawcy oddziału i nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego ma być przyznany egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania,

- 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, ust. 2, ust. 3.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
 7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
 8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3.2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch etapów: części pisemnej i ustnej, każdy po 45 minut:
 - 1) część pisemna stanowi test złożony z pytań otwartych i zamkniętych, punktowanych;
 - 2) na część ustną egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przygotowuje zestawy (minimum 2 na każdego zdającego) trzech pytań otwartych. Uczeń, wchodząc na egzamin, losuje zestaw pytań i ma 20 minut na przygotowanie się. Po tym czasie zdaje część ustną egzaminu;
 - 3) uczeń zdał egzamin klasyfikacyjny jeśli uzyskał: 30% wszystkich punktów w części pisemnej oraz udzielił odpowiedzi w części ustnej w 30%;
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny oceniany jest według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
0%-29%	niedostateczny
30% - 49%	dopuszczający
50% - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - do 95%	bardzo dobry
96% - do 100%	celujący
 - 5) uczeń zostaje poinformowany ustnie o wynikach ww. egzaminu niezwłocznie po zakończeniu obu jego części.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust 3.2 - skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
15. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch etapów: części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, każdy trwa po 45 minut.
 - 1) część pisemna stanowi test złożony z pytań punktowanych otwartych i zamkniętych,;
 - 2) na część ustną egzaminu poprawkowego nauczyciel przygotowuje zestawy (minimum 2 na każdego zdającego) trzech pytań otwartych. Uczeń wchodząc na egzamin losuje zestaw pytań i otrzymuje 20 minut na przygotowanie się. Po tym czasie zdaje część ustną egzaminu;
 - 3) uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał: 30% wszystkich punktów w części pisemnej oraz udzielił odpowiedzi w części ustnej w 30%;
 - 4) egzamin poprawkowy oceniany jest według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
0% - 29%	niedostateczny
30% - 49%	dopuszczający
50% - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

- 5) Uczeń zostaje poinformowany ustnie o wynikach ww. egzaminu niezwłocznie po zakończeniu obu jego części.
16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
17. Uczeń, któremu wyznaczono termin egzaminu poprawkowego (niezwłocznie po ustaleniu terminu tego egzaminu), otrzymuje od nauczyciela uczącego pełny zakres materiału, który będzie obejmował egzamin, a który umożliwi uczniowi otrzymanie najwyższej oceny – bardzo dobrej.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
20. Nauczyciel uczący ucznia zdającego egzamin poprawkowy 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.
21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Zasady ustalania oceny zachowania

§23

1. Oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w oddziale;
 - 2) ocenianego ucznia;
 - 3) zespołu klasowego.
2. Sposoby zasięgania opinii, o których mowa w ust. 1 oraz dokumentowania ich ustala zespół wychowawczy, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności:
 - a) spóźnienia, wagary,
 - b) godziny nieusprawiedliwione,
 - c) zachowanie na lekcji;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w szczególności:
 - a) stosowanie form grzecznościowych,
 - b) nie używanie wulgaryzmów,
 - c) prawdomówność,
 - d) sposób zachowania w sytuacjach konfliktowych,
 - e) koleżeństwo, uczynność, umiejętność współpracy z innymi;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
5. Warunkami otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są:
 - 1) dobrowolne uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych
 - 2) pomoc przy organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych
 - 3) aktywność w działaniach organizacji pozaszkolnych (klub sportowy, harcerstwo)
 - 4) wybitne osiągnięcia w udzielaniu pomocy osobom potrzebującym
 - 5) organizacja akcji i imprez mających cel charytatywny
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Uczeń ma możliwość poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Uczeń lub rodzice, którzy uważają, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z oczekiwaniami, mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie z opisaniem stanu rzeczywistego i odwołaniem się do kryteriów zachowania ustalonych w Statucie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.
 - 3) Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - a) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
 - c) nie wszedł w konflikt z prawem,
 - d) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem,
 - e) uzyskał poręczenie samorządu klasowego,
 - f) nie udzielono uczniowi kary statutowej,

Niespełnienie dwóch z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury.
- 4) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia prośby, w składzie:

- a) dyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego.
- 5) Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria, na wyższą niż przewidywana ocena zachowania decyduje, w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu oceny.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył Statut Szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), komisja odmawia uczniowi prawa poprawiania proponowanej oceny zachowania.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ustala zespół wychowawczy i zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Tryb wystawiania oceny zachowania:
 - 1) przez cały rok szkolny nauczyciele zobowiązani są dokonywać w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniach” wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu, działalności społecznej itp. danego ucznia. Wpisy takie powinny być dokonywane na bieżąco i odbywać się w obecności ucznia zainteresowanego i przy całym oddziale (ocena jawna). Uczeń zobowiązany jest na bieżąco informować wychowawcę o swoich osiągnięciach;
 - 2) wychowawcy oddziałów, na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz uzasadniają wystawioną ocenę;
 - 3) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziałów wystawia ocenę zachowania. Uwagi innych nauczycieli dotyczące zachowania uczniów powinny być zgłoszone podczas całego roku szkolnego i brane pod uwagę przez wychowawcę;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Zasady i tryb odwoływania się od wystawionej oceny

§24

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak

niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - b) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca oddziału,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
5. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

IX Nagrody i kary

§25

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i imprezach sportowych;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły.
2. Ustala się nagrody dla uczniów:
 - 1) dyplomy i nagrody dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen wynosi minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 3) złotą odznakę dla absolwenta SMSLO M.Gortata.
3. Ustala się następujące kary dla uczniów:
 - 1) nagana;
 - 2) skreślenie z listy uczniów.
4. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) notoryczne łamanie statutu lub regulaminów szkoły;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych członków społeczności szkoły.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Karę nagany orzeka Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

7. O karze nagany zawiadamia się rodziców lub opiekunów ucznia osobiście, a w przypadku niemożliwości osobistego kontaktu listem poleconym.
8. Kary nagany udziela uczniowi Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy lub pedagoga, rodziców lub prawnych opiekunów oraz przedstawiciela samorządu uczniowskiego.
9. Informacja o karze nagany zostaje wpisana do dziennika elektronicznego i dołączona do dokumentacji ucznia.
10. Skreśleniu ucznia z listy uczniów następuje w przypadku:
 - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) rażącego lub systematycznego łamania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) podejmowania działań godzących w dobre imię szkoły oraz szkodzących jej wizerunkowi;
 - 4) podejmowania działań naruszających dobre imię nauczycieli;
 - 5) przebywania na zajęciach lekcyjnych w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających;
 - 6) wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności liceum;
 - 7) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 8) dopuszczenia się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - 9) zamieszczanie filmów i zdjęć z zajęć lekcyjnych w internecie oraz innych środkach masowego przekazu bez zgody nauczyciela i Dyrektora szkoły;
 - 10) nagminnego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych i treningów bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
11. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, który podejmuje ją w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i opinię samorządu uczniowskiego.
12. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z podaniem przyczyn jej zastosowania. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i podpisują jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
13. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
14. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
 - 1) Dyrektora szkoły, gdy kara została nałożona przez wychowawcę;
 - 2) Pomorskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

X Budżet Szkoły

§26

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zwolnić uczniów z opłaty czesnego.
3. Uczniowie powtarzający klasę opłacają czesne. Dyrektor w wyjątkowych sytuacjach może ucznia z tej opłaty zwolnić.
4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli rodzice nie opłacają czesnego przez trzy miesiące.
5. Jeżeli uczeń był zwolniony z opłaty czesnego a nie uczęszcza na zajęcia szkolne lub nie trenuje (miesiąc ciągłej nieobecności) i jego nieobecności są nieusprawiedliwione, uczeń ten (rodzice/prawni opiekunowie) zobowiązani są do opłaty czesnego. Dyrektor szkoły wyznacza wysokość opłaty. Jeżeli opłaty czesnego nie są wnoszone, uczeń decyzją Dyrektora szkoły zostaje skreślony z listy uczniów.
6. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
7. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
8. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.

XI Przepisy końcowe

§27

1. Organ założycielski nadaje szkole statut oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia. Statut szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
2. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
5. W razie likwidacji szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie organ założycielski z wyjątkiem składników majątkowych wniesionych przez rodziców dzieci pobierających naukę w szkole, o których przeznaczeniu zdecyduje Rada Rodziców.
6. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem. Wzory pieczęci ustala założyciel z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
7. Dla uczniów zamieszkałych poza siedzibą szkoły, a będących czynnie trenującymi uczniami szkoła wskazuje bursę szkolną lub internat. Zasady zamieszkiwania, koszty, prawa i obowiązki określa regulamin bursy.
8. Traci moc dotychczasowy statut Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Marcina Gortata w Gdańsku z dniem uchwalenia zmian w statucie.
9. Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia: 01-XII-2017r.