



XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego

w Gdańsku - Żabiance, ul. Subisława 22

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

XI Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku- Żabiance, ul. Subisława 22, wchodzi w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego i jest szkołą, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 Nr 100, poz. 208);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 7) niniejszego statutu Szkoły.

§ 2

1. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej, biblioteki, czytelnicy, stołówki szkolnej, internatu oraz obiektów sportowych Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących mieszczącego się pod tym samym adresem.
2. XI Liceum Ogólnokształcące Szkoły Mistrzostwa Sportowego powstało z przekształcenia XI Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących w Gdańsku
 - 1) Typ szkoły: liceum ogólnokształcące;
 - 2) Siedziba szkoły: Gdańsk, ul. Subisława 22;
 - 3) Dla XI Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku nie ustala się obwodu;
 - 4) Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata od roku szkolnego 2017/2018 do roku szkolnego 2021/ 2022 . Od roku szkolnego 2019/2020 cztery lata.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła Mistrzostwa Sportowego prowadzi szkolenie sportowe w dyscyplinach: pływanie, gimnastyka sportowa mężczyzn i lekkoatletyka.
4. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.

§ 4

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć XI Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku, ul. Subisława 22;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 4) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 13) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla Szkoły;
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej.
- 14) Ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów nauczając na zasadach indywidualizacji kształcenia oraz poprzez realizację indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 3) opracowuje nowatorskie programy zgodne z podstawą programową dla poszczególnych etapów kształcenia;

- 4) umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin;
- 5) umożliwia specjalistyczne szkolenie sportowe we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej i Akademią Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku (w czasie trwania roku szkolnego oraz ferii zimowych i letnich);
- 6) stwarza optymalne warunki umożliwiające uczniowi łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych;
- 7) umożliwia dostosowanie rozkładu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
- 8) umożliwia uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych do skorzystania z indywidualnego systemu kontroli jego wiadomości i umiejętności;
- 9) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 10) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie;
- 11) wspomaga rodzinę w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do życia w społeczeństwie;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

§ 6

Zadania wymienione w § 5 wynikające z ustawy szkoła realizuje poprzez:

- 1) pełną realizację celów i zadań określonych w programach nauczania;
- 2) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań uczniów poprzez pracę w zajęciach dodatkowych, kołach przedmiotowych i sportowych, udział w konkursach przedmiotowych;
- 3) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
- 4) organizowanie w ramach zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 6) kształtowanie promocji i ochrony zdrowia;
- 7) bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości;
- 8) wyjścia do teatru, kina i innych ośrodków kultury oraz wycieczki turystyczno-krajoznawcze, obozy integracyjne i naukowe;
- 9) organizację lub współorganizację na terenie szkoły stałych imprez dla uczniów i rodziców;
- 10) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 12) kształtowanie postaw prospołecznych, moralnych i patriotycznych;
- 13) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie opieki wychowawców i nauczycieli podczas wycieczek, obozów, wyjazdów i wyjść;
- 15) zapewnienie opieki uczniom przez nauczycieli dyżurujących do czasu zakończenia zajęć w szkole;
- 16) interwencje w przypadku złego traktowania uczniów przez rodziców i opiekunów.

§ 7

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli, trenerów oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 7) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

§ 8

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny oraz rynek pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki kształcenia;
 - 5) działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) przeprowadzanie ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obowiązuje aktualny spis instytucji wspierający szkołę w ramach Systemu Doradztwa Zawodowego.
6. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

7. W Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:
 - 1) tytuł - nazwę;
 - 2) podstawy prawne;
 - 3) wstęp (założenia);
 - 4) cele ogólne i szczegółowe;
 - 5) adresatów;
 - 6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
 - 7) treści i czas realizacji;
 - 8) organizację programu;
 - 9) metody i formy pracy doradczej;
 - 10) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (dyrektora, doradcy zawodowego);
 - 11) przewidywane rezultaty (efekty);
 - 12) ocenę i ewaluację;
 - 13) załączniki (scenariusze zajęć).
8. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
9. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) przeprowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery;
 - 7) w Systemie Doradztwa Zawodowego uczestniczą nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 8) doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.
10. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego w Szkole.
11. Nauczyciel koordynujący wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
 - 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami i psychologiem szkolnym;
 - 3) Opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

§ 9

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przerw międzylekcyjnych. Pracownicy szkoły realizują zadania wynikające z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami higieny pracy umysłowej;

- 2) Wszystkie zajęcia odbywające się na terenie szkoły lub poza prowadzone są pod nadzorem nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
- 3) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Uczeń niepełnoletni może opuścić szkołę wyłącznie za wiedzą i zgodą rodziców, wychowawcy, dyrektora szkoły. W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkoły, terenu placówki nauczyciele, wychowawcy, dyrektor, obsługa administracyjna nie ponoszą odpowiedzialności;
- 4) Uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych muszą opuścić teren szkoły, o powyższym fakcie powiadamiają wychowawcę klasy bądź dyrektora i zgłaszają wyjście w sekretariacie szkoły celem odnotowania go w odpowiednim rejestrze;
- 5) Nauczyciele, trenerzy, opiekunowie grup prowadzący zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym i kulturalnym zobowiązani są do:
 - a) egzekwowania postanowień regulaminowych dotyczących zasad korzystania z urządzeń i obiektów;
 - b) dbania o sprawność sprzętu i urządzeń sportowych zgodnie z regulaminem obiektu i dostosowania form pracy do jego wymiarów;
 - c) systematycznej aktualizacji karty badań ucznia – sportowca;
 - d) przestrzegania procedur zapisanych w szkolnym regulaminie wyjść.
- 6) Nauczyciel, trener pełniący dyżur zobowiązany jest do czuwania nad bezpieczeństwem wypoczynku i zabaw uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 7) Uczeń ma obowiązek poinformowania dyrektora, wychowawcę o wszelkich przejawach przemocy słownej i fizycznej. W przypadku jeżeli jest świadkiem zachowań agresywnych, nie reaguje lub podlega do przemocy podlega karom statutowym.
- 8) Wychowawca wspólnie z nauczycielem religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zobowiązany jest do opracowania list osób (zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi), które nie uczęszczają na lekcje religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie.
- 9) Osoby, które nie uczęszczają na wyżej wymienione zajęcia edukacyjne zobowiązane są w tym czasie do przebywania w czytelni Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących pod opieką uprawnionego nauczyciela.
- 10) Te same zasady obowiązują w przypadku ucznia zwolnionego z dodatkowych zajęć edukacyjnych bądź ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego na podstawie aktualnego zaświadczenia lekarskiego.
- 11) Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 12) W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
- 13) Przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy na uzasadniony wniosek tegoż, rodziców lub uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.

§ 11

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami/ prawnymi opiekunami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 4) Polskimi Związkami Sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej i Akademią Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku (w czasie trwania roku szkolnego, specjalistycznych szkoleń sportowych oraz ferii zimowych i letnich);
- 5) Trójmiejskimi uczelniami;
- 6) Instytucjami kulturalnymi, które w swoim Statucie mają wpisaną działalność edukacyjno-wychowawczą.

§ 12

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/ prawnymi opiekunami poprzez:
 - 1) Udzielanie informacji rodzicom/ prawnym opiekunom o wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
 - 4) Wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) Udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
 - 7) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) Organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi Ucznia;
 - 2) Wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 14

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 16

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 10) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 12) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 13) Współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 14) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 15) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy pracownikami;
 - 5) przeciwdziała przemocy w szkole;

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim;
4. W sytuacjach szczególnych może powierzyć obowiązki innemu nauczycielowi w szkole;
5. Dyrektor szkoły zapewnia prawidłowy przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) członków zespołu kierowniczego;
 - 2) księgę zarządzeń;
 - 3) ogłoszenia i komunikaty umieszczone na tablicach ogłoszeń;
 - 4) opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 5) informację ustną na posiedzeniach rady pedagogicznej.
6. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał, których przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
5. Posiedzenia rady są protokołowane w formie elektronicznej.
6. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 18

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w tym zakresie spraw.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł celu wspierania działalności statutowej szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i edukacyjnych;
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
9. Członkowie Rady Rodziców zgodnie z przepisami prawa mogą podejmować działania wolontaryjne na rzecz szkoły.

§ 19

1. W szkole tworzy się Samorząd Uczniowski jako reprezentację uczniów.
2. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
3. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który stanowi integralną część Statutu szkoły i nie może być z nim sprzeczny.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności spraw dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny tak w nauce, jak i w zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek, jak również rozrywkę;
 - 4) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystanie z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do opiniowania decyzji rady pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów;
 - 7) prawo do reprezentowania interesów uczniów.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu w szczególności przez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań wolontaryjnych, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Działalność wolontariatu w szkole realizowana jest przy współpracy z koordynatorami wolontariatu.
9. Celem działań wolontaryjnych jest w szczególności:
 - 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami oczekującymi tej pomocy;
 - 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
10. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

§ 21

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 23

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Organizacja szkół mistrzostwa sportowego odbywa się na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w Szkole wynosi:
 - 1) lekka atletyka-16 godzin zajęć sportowych i 3 godziny wychowania fizycznego (lekka atletyka);
 - 2) gimnastyka- 24 godziny zajęć sportowych i 3 godziny wychowania fizycznego(gimnastyka);
 - 3) pływanie- 32 godziny zajęć sportowych i 3 godziny wychowania fizycznego(pływanie).
4. Powyższa siatka godzin jest zgodna z programem szkolenia sportowego zatwierdzonym przez Ministra Sportu i Turystyki.

§ 25

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia treningowe w klasach mistrzostwa sportowego, ze względu na cykl szkolenia, mogą trwać bez przerwy 90 min oraz sześć dni w tygodniu (soboty). Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia drugiej godziny lekcyjnej (w systemie szkolnym).
4. Specjalistyczne szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o programy przygotowane przez Polskie Związki Sportowe.
5. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach prawa oświatowego.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
7. Organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Rozkład tych zajęć musi być dostosowany do rozkładu zajęć sportowych z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 26

1. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
2. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 27

Charakter szkoły obliguje do szczegółowych ustaleń organizacyjnych:

- 1) nabór do klas mistrzostwa sportowego określa szkolny regulamin rekrutacji;
- 2) liczbę uczestników w poszczególnych grupach treningowych regulują odrębne przepisy;
- 3) w klasach corocznie dokonuje się oceny osiągnięć sportowych uczniów celem weryfikacji grup;
- 4) z uwagi na prawidłowe zabezpieczenie szkolenia sportowego, uwzględniając kalendarz imprez sportowych poszczególnych polskich związków sportowych, organizuje się zgrupowania i wyjazdy na zawody w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
- 5) uczniowie szkoły reprezentują swoje macierzyste kluby;
- 6) w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy i dbałości o rozwój fizyczny ucznia szkoła zabiega o zapewnienie właściwych warunków jego rozwoju poprzez organizację systemu dożywiania w oparciu o stosowne przepisy.

§ 28

1. Organizacja wycieczek, zawodów, imprez poza terenem szkoły wymaga szczegółowych ustaleń organizatora z Dyrektorem Szkoły.
2. Nauczyciel –opiekun zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu:
 - 1) planowany wyjazd zgłosić z tygodniowym wyprzedzeniem Dyrektorowi Szkoły;

- 2) wypełnić kartę wycieczki uwzględniając czas trwania, miejsce docelowe, charakter i cel, przewidywany powrót i listę uczniów, pisemną zgodę rodziców, w przypadku wycieczki zagranicznej zgodę organu prowadzącego i nadzorującego;
 - 3) organizator wycieczki zobligowany jest uzgodnić z Dyrektorem Szkoły, zgodnie z przepisami, dodatkowych opiekunów – nauczycieli;
 - 4) w wycieczkach mogą brać udział rodzice uczniów na zasadzie wolontariatu.
3. Szkoła może być organizatorem konkursów:
 - 1) interdyscyplinarnych – obejmujących elementy treści podstaw programowych różnych przedmiotów;
 - 2) przedmiotowych – obejmujących i poszerzających treści podstawy programowej jednego przedmiotu;
 - 3) tematycznych – związanych z wybranym przedmiotem lub blokiem przedmiotowym;
 - 4) sportowych.
 4. Konkursy te mogą mieć zasięg wojewódzki lub ponadwojewódzki.

§ 29

W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki pedagogicznej (nieobecność nauczyciela) można uczniów klas licealnych zwolnić z pierwszej bądź ostatniej godziny lekcyjnej.

§ 30

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów szkoła zapewnia pomoc i opiekę psychologiczną.
2. Koordynatorem działań na terenie szkoły jest psycholog lub pedagog szkolny.
3. Dla prawidłowego rozwoju ucznia szkoła podejmuje następujące czynności:
 - 1) diagnozuje sytuację opiekuńczo-wychowawczą ucznia;
 - 2) nawiązuje współpracę z rodzicami;
 - 3) pracuje indywidualnie z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) przeprowadza warsztaty integracyjne;
 - 5) prowadzi badania socjometryczne;
 - 6) rozwiązuje problemy na zespole wychowawczym;
 - 7) prowadzi szkolenia doskonalące radę pedagogiczną z zakresu problematyki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 8) współpracuje z instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia;
 - 9) na wniosek sądu przedstawiciele szkoły uczestniczą w rozprawach bądź posiedzeniach dotyczących spraw nieletnich uczniów.
4. Szkoła wypracowuje program współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Psycholog lub pedagog szkolny gromadzi opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, które zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania muszą być uwzględniane przez wszystkich nauczycieli przedmiotów w procesie edukacyjnym.
6. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz umożliwia im rozwijanie indywidualnych zainteresowań.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie dydaktyki, wychowania i profilaktyki i jest odpowiedzialna za jakość i efekty tej pracy.
2. Do zadań szkoły w zakresie dydaktyki należy:

- 1) współdziałanie rodziców w tworzeniu, a później ewaluacji w zakresie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 2) przedstawienie ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania na corocznych spotkaniach z rodzicami;
 - 3) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) zaznajomienie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 5) organizowanie zebrań o charakterze informacyjnym (co dwa miesiące);
 - 6) stałe kontakty telefoniczne z rodzicami;
 - 7) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka poprzez: powiadomienie pisemne, rozmowę telefoniczną bądź kontakt osobisty;
 - 8) powiadamianie rodziców, na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach semestralnych/końcoworocznych, a w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną;
 - 9) analiza semestralnych osiągnięć edukacyjnych na zebraniach informacyjnych;
 - 10) spotkania typu: rodzic-uczeń-nauczyciel jako środek zapobiegający bądź rozwiązujący problemy dziecka w zakresie dydaktyki;
 - 11) wykorzystanie umiejętności, możliwości i wiedzy rodziców przy organizacji wycieczek przedmiotowych, godzin z wychowawcą i imprez ogólnoszkolnych.
3. Do zadań szkoły w zakresie działań profilaktyczno-wychowawczych należą:
- 1) analiza zachowań uczniów na spotkaniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Rodziców;
 - 2) wnikliwe zapoznanie rodziców ze statutem szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 3) wnikliwe zapoznanie z systemem kar i nagród wynikającym ze statutu szkoły;
 - 4) współdziałanie rodziców w tworzeniu programu wychowawcy klasy;
 - 5) współpraca w zakresie organizacji imprez klasowych wynikających z planu pracy wychowawcy i planu rozwoju szkoły;
 - 6) zapoznanie rodziców w trakcie zebrań i posiedzeń Rady Rodziców z problemem dewastacji przez dzieci mienia szkolnego;
 - 7) wykorzystanie wiedzy rodziców przy organizacji lekcji z zakresu orientacji zawodowej;
 - 8) współdziałanie rodziców w organizacji wycieczek i zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) pedagogizacja rodziców uświadamiająca, że za wychowanie dziecka odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny lub rodzina zastępcza);
 - 10) uwzględnienie w programach tworzonych przez szkołę uwag i wskazówek rodziców;
 - 11) uwzględnienie postulatów rodziców w opracowywaniu planów pracy szkoły w zakresie:
 - a) zapewnienia indywidualnego rozwoju dziecka;
 - b) atmosfery bezpieczeństwa;
 - c) dbania o wszechstronny rozwój osobowości ucznia;
 - d) zwracania szczególnej uwagi na relacje społeczne w klasie;
 - e) zapoznanie rodziców z siecią placówek wspomagających proces wychowania dziecka.
4. Szkoła jest zobowiązana do przekazywania rodzicom informacji z wewnątrzszkolnych zasad oceniania w zakresie:
- 1) wymagań edukacyjnych;
 - 2) procedur i kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) trybu przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
 - 4) trybu odwoławczego od ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;
 - 5) osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
 - 6) warunków promocji do klasy programowo wyższej w oparciu o wytyczne rozporządzenia o ocenianiu.

§ 32

Za zgodą Dyrektora Szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać z dydaktykami naszej szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy danego zakładu lub uczelni.

§ 33

Na terenie szkoły mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, których działalność, uprawnienia i zakres obowiązków regulują odrębne przepisy prawne.

§ 34

1. Ze względu na dbałość o wysoki poziom kształcenia, wychowania i opieki szkoła zabiega o zatrudnienie:
 - 1) wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) trenerów z klasą mistrzowską;
 - 3) trenerów z I i II klasą sportową;
 - 4) psychologa.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Szkoła stara się, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących w Gdańsku mieszczącego się pod tym samym adresem co XI Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego, pełni rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy oraz rodzice uczniów uczęszczających do XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego.
3. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Ewidencję i kontrolę zbiorów (skontrum) przeprowadza się na podstawie przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 29 października 2008r.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

7. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego.
8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego na początku każdego roku szkolnego.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży oraz nauczycieli;
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
11. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - b) wspieranie uczniów i nauczycieli w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - e) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów;
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno– technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:

- a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
14. Biblioteka współpracuje z pracownikami Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących oraz XI Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego, Radą Rodziców, innymi bibliotekami, a także lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.
15. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki. Korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa odrębny regulamin.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, uczniowie XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego korzystają ze stołówki Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących w Gdańsku.
2. Organizację stołówki regulują odrębne przepisy, w tym ściśle określony regulamin.

§ 37

Uczniowie XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego mają zapewnione odpłatne zakwaterowanie w internacie Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących w Gdańsku. Zasady funkcjonowania ucznia –sportowca określa Regulamin Internatu.

§ 38

Zespół Szkół Sportowych i Ogólnokształcących instaluje i aktualizuje programy chroniące uczniów XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 39

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania (WZO).
2. Niniejszy dokument zawiera ustalenia ogólne, uzupełniają go przedmiotowe systemy oceniania (PSO).
3. Wprowadzenie do szkoły spójnych Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO) ma na celu:
 - 1) dostarczyć uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań szkolnych;
 - 2) przygotować ucznia do rozumienia potrzeby efektywnej samokontroli i samooceny; rozwijania poczucia odpowiedzialności za postępy w dziedzinie edukacji szkolnej; wdrażania do systematycznej pracy i motywowania do postępów w nauce;
 - 3) określić jednolity dla całej społeczności szkolnej system oceniania zachowania.

§ 40

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 41

1. Ocenianie wewnętrzne z zakresu osiągnięć edukacyjnych i zachowania jest równocześnie informacją dla rodziców, wychowawców klas, dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego oraz nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) postępach ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 2) specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 4) efektywności procesu nauczania i wychowania oraz sportu;
 - 5) wkładzie pracy ucznia we własny rozwój oraz poziomie osiągania przez nauczyciela założonych celów kształcenia i wychowania.

§ 42

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań edukacyjnych;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym wyszkolenia specjalistycznego i ukierunkowanego oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen i w formach przyjętych przez szkołę;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych i sprawdzających wiedzę;
 - 4) bieżące ocenianie i klasyfikowanie uczniów uzdolnionych sportowo na podstawie uzyskiwanych postępów na ukierunkowanych i specjalistycznych zajęciach sportowych;
 - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Procedury zapoznania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania przedstawia wychowawca:
 - 1) na godzinie z wychowawcą przedstawia zasady WZO i dokonuje analizy jego treści informując jednocześnie o dostępności dokumentu na stronie internetowej;
 - 2) na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami zapoznaje ich z dokumentem;
 - 3) zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) zapoznaje rodziców ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) zapoznaje rodziców z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) zapoznaje rodziców z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - 7) dokonuje w dzienniku lekcyjnym stosownego zapisu potwierdzającego zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z WZO.
3. Stworzenie Wewnętrznych Zasad Oceniania ma zapewnić:
 - 1) przygotowanie szkoły do wdrażania założeń reformy oświatowej, a w szczególności do oparcia pracy edukacyjnej w zgodzie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 2) zwiększenie rangi stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów;

- 3) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 44

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) śródroczny /od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, za wyjątkiem klas trzecich ponadgimnazjalnych lub klas czwartych ponadpodstawowych, dla których okres kończy się w grudniu/;
 - 2) roczny /od zakończenia ferii zimowych do 30 sierpnia/.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale oraz pełniący zastępstwa stałe.

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace klasowe w tym sprawdziany śródroczne i roczne, kartkówki;
 - 3) zadania i prace praktyczne;
 - 4) umiejętności praktyczne;
 - 5) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne);
 - 6) aktywność na lekcji;
 - 7) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
 - 8) aktywność i zaangażowanie na zajęciach ukierunkowanych i specjalistycznych.
2. Ocenianie jest częścią planu oceniania
 - 1) wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą zasadę oceniania uczniów;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) oceniamy wiadomości, umiejętności i wkład pracy na zajęciach edukacyjnych i zajęciach sportowych;
 - 4) przy ocenianiu bierzemy pod uwagę poziom i postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz w wyszkoleniu sportowym;
 - 5) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce umożliwiamy uzupełnianie partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem;
 - 6) w przypadku ucznia zdolnego umożliwiamy mu realizowanie zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna;
 - 7) uczeń zdolny, poza wiadomościami i umiejętnościami zawartymi w podstawie programowej musi być również oceniany pod kątem zainteresowań, potrzeb i możliwości intelektualnych.
3. Wszystkie oceny mają charakter jawny.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są regularnie informowani o postępach ucznia
 - 1) w dzienniku elektronicznym na platformie GPE;
 - 2) podczas zebrań z rodzicami w formie pisemnej lub ustnej.
5. Ocenianie jest systematyczne.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w WZO.
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.

8. Ustala się następujące zasady oceniania zajęć edukacyjnych według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry- 5;
 - 3) stopień dobry- 4;
 - 4) stopień dostateczny- 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny- 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach – 2,3,4,5,6.
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

ROZDZIAŁ VI

OBSZARY AKTYWNOŚCI UCZNIÓW PODLEGAJĄCE OCENIE I SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA

§ 46

1. Poziom wymagań na poszczególne oceny ustalają nauczyciele przedmiotów zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nauczyciel ocenia przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Natomiast w grupach sportowych wiodących dyscyplin w skład oceny wchodzi również wynik sportowy ucznia.
3. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
 - 1) odpowiedzi ustne (między innymi odpowiedź, opis, streszczenie, wypowiedź w klasie, recytacja);
 - 2) różne prace pisemne (kartkówka, sprawdzian, dyktando, testy, wypowiedź pisemna, praca klasowa);
 - 3) inne sposoby uzyskiwania ocen(między innymi prace domowe, referaty, prezentacje, aktywność na lekcji).
4. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału wynikającego z podstawy programowej. Odmowa odpowiedzi jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
5. Kartkówka - może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub pracę domową na dany dzień. W ciągu jednego dnia może być dowolna ilość kartkówek.
6. Sprawdzian- obejmuje materiał podsumowujący dział nauczania lub jego większą część / powyżej 3 tematów/. W ciągu tygodnia mogą być 3 sprawdziany lub 2 sprawdziany i praca klasowa. Zapowiedź musi być zapisana w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Praca klasowa – dotyczy większej części materiału, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku.
8. Szczegółowe zasady oceniania kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych regulują przedmiotowe zasady oceniania.
9. Uczeń ma obowiązek pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w zapowiedzianym terminie. W przypadku nieobecności ucznia (poza przypadkami losowymi, obozami, wyjazdami na zawody sportowe) nauczyciel przedmiotu ma prawo postawić ocenę niedostateczną.
10. Uczeń, który otrzymuje ocenę niezadowalającą z pracy klasowej bądź sprawdzianu lub jest nieobecny ma możliwość poprawy tejże oceny.

11. W dzienniku lekcyjnym i elektronicznym dopuszcza się oprócz skali ocen korzystanie z następujących znaków: +, -, nb. np.
12. Ustala się (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) korzystanie w dzienniku lekcyjnym ze skrótów. Praca domowa (PD), praca klasowa (PK), kartkówka (K), sprawdzian (S), aktywność (A), odpowiedź (O), praca pisemna (PP).
13. Oceniając prace pisemne nauczyciele mogą wykorzystać poniższą skalę punktów bądź wykorzystać inną skalę punktów zapisaną w PZO:
 - 1) celujący 98% - 100%
 - 2) bardzo dobry 90% - 97%
 - 3) dobry 89% - 75%
 - 4) dostateczny 74% - 51%
 - 5) dopuszczający 50% - 41%
 - 6) niedostateczny 40% - 0%
14. Dopuszcza się tworzenie średniej ważonej w PZO na wniosek członków zespołów przedmiotowych.
15. Uczniowie, którzy wyjeżdżają na obozy sportowe uzgadniają z nauczycielem danego przedmiotu termin uzupełnienia zaległego materiału.
16. Uczeń, który wraca z zawodów bądź obozu sportowego jest objęty przez nauczyciela „okresem ochronnym” (nauczyciel nie pyta ucznia, uczeń nie pisze kartkówek, sprawdzianów):
 - 1) w przypadku zawodów sportowych trwających do 5 dni – okres ochronny ucznia trwa 3 dni;
 - 2) w przypadku obozu sportowego trwającego 1 tydzień i więcej – okres ochronny ucznia trwa 4 dni;
 - 3) powyższe ustalenia dotyczą również uczniów przebywających na długotrwałym zwolnieniu lekarskim;
 - 4) w przypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy z przyczyn losowych (choroba, obozy sportowe, zawody sportowe) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela powinien uczynić to w terminie dodatkowym określonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) zlekceważenie założeń określonych w punkcie 4 powoduje wpisanie oceny niedostatecznej z danej pracy klasowej;
 - 6) jeżeli nieobecność ucznia na pracach klasowych spowodowana jest nagminnym wagarowaniem, decyzję o dopuszczeniu do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje dyrektor XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
17. Wszystkie oceny uczniów muszą być rejestrowane przez nauczyciela w papierowym dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku elektronicznym.
18. Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów :
 - 1) szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie papierowej i elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole zapisane są w regulaminie dziennika elektronicznego;
 - 3) każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię;
 - 4) każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.

§ 47

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej są minimum cztery oceny cząstkowe.
4. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią ocen cząstkowych.
5. Komisja do spraw rytmiczności oceniania dokonuje przeglądu ocen dwa razy w roku szkolnym (listopad, marzec). Wyniki przeglądu umieszczane są na tablicy w pokoju nauczycielskim, przedstawiane dyrekcji szkoły oraz prezentowane na posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. Ocena roczna jest oceną całorocznej pracy.
7. Oceny śródroczne i roczne wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest w procesie nauczania do rytmiczności i systematyczności oceniania postępów ucznia w procesie edukacyjnym.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) oceny z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych ustalane są zgodnie z PZO przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel przestrzega przedmiotowych wymagań edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uwzględnia wyniki przeprowadzonego pomiaru dydaktycznego;
 - 4) nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia;
 - 5) ocena roczna wystawiana jest na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych uzyskanych w drugim półroczu;
 - 6) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej należy uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) należy wziąć pod uwagę uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych i laureatów, i finalistów olimpiad przedmiotowych; w tym przypadku uczeń otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku, gdy okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki pozwala na dokonanie klasyfikowania, uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego na wniosek rodzica (prawnego opiekuna).
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Nauczyciel zapoznaje się z opinią lub orzeczeniem PPP lub innej poradni specjalistycznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
20. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
21. Formy dostosowania wymagań w stosunku do ucznia (zarówno w odniesieniu do prac cząstkowych, oceny śródrocznej i rocznej) nauczyciel jest zobowiązany stworzyć w oparciu o PZO i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i przedstawić je uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom).
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
23. W szkole nauka religii i etyki jest organizowana na podstawie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
24. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego nauczyciel religii i etyki nie wystawia się:
 - 1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I semestru roku szkolnego;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
25. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
26. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.
27. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia etyki, jak i religii, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.
28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. Uczeń XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
30. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe niż niedostateczne. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową lub ponadgimnazjalną (do wygaszenia) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 48

1. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania Rodziców (prawnych opiekunów) z harmonogramem spotkań (wywiadówek) informując, że ich obecność na tychże spotkaniach jest obowiązkowa.
2. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach zobowiązuje ich do uzyskania inną drogą- poprzez GPE, kontakt z wychowawcą- informacji o ocenach cząstkowych dziecka.
3. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i niepowodzeniach dziecka w nauce:
 - 1) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek każdorazowo zawiadomić wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną bądź niepromowaniem;

- 2) wychowawca niezwłocznie powiadamia rodzica (prawnego opiekuna) o zagrożeniu i odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 3) na miesiąc przed terminem klasyfikacji rodzice (prawni opiekunowie) zostaną powiadomieni o przewidywanych ocenach śródrocznych bądź rocznych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicem (prawnym opiekunem ucznia) wychowawca w trybie natychmiastowym ma obowiązek zawiadomić rodziców poprzez dziennik elektroniczny z prośbą o informację zwrotną;
 - 5) jeżeli powyższe formy kontaktu zawodzą, wychowawca zobowiązany jest w terminie na 7 dni przed radą klasyfikacyjną poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi listem poleconym, na adres zameldowania ucznia (decyduje data stempla pocztowego);
 - 6) jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.
4. Wychowawca gromadzi wszystkie dowody potwierdzające stosowanie powyższej procedury.

§ 49

1. Szkoła oferuje uczniom następujące formy pomocy:
 - 1) dodatkowe, motywujące zadania domowe;
 - 2) samopomoc koleżeńska;
 - 3) udział dydaktyków w obozach sportowych w zależności od możliwości finansowych szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniowi materiału do samodzielnego opracowania na obozie i umożliwienie zaliczenia go po powrocie;
 - 5) uwzględnianie w pracy z uczniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie form pracy dla uczniów z dysfunkcjami;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) uwzględnianie w ocenianiu wyników ankiet i badań pedagogów szkolnych;
 - 9) stałe kontakty trenerów z dydaktykami i wychowawcami.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła po rozpoznaniu ich sytuacji udziela także wsparcia materialnego o charakterze socjalnym.
3. Formy pomocy obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
 - 2) pomoc w uzyskaniu stypendium i zasiłku szkolnego;
 - 3) stałą opiekę pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) udzielanie rodzicom konsultacji i porad;
 - 5) kierowanie uczniów i rodziców do organizacji i stowarzyszeń zajmujących się pomocą.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do egzaminów klasyfikacyjnych według zasad:
 - 1) podstawą przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego jest 50% udokumentowana usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Podanie o egzamin uczeń składa u dyrektora szkoły najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Podanie musi zawierać adnotację wychowawcy klasy na temat frekwencji w semestrze, w odniesieniu do danego przedmiotu;

- 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W komisji zasiada nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego.
 3. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji dyrektor powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest ten egzamin.
 5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
 7. Uczeń niesklasyfikowany w pierwszym semestrze, może zaliczyć materiał w ciągu miesiąca od daty rady klasyfikacyjnej. W przypadku, gdy uczeń nie skorzysta z powyższej szansy, wpisuje mu się z danego przedmiotu „nieklasyfikowany”.
 8. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, technika, wychowanie fizyczne, gdzie ma on formę zadań praktycznych.
 10. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 15 września.
 16. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku.
 17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej jednak uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej i szkoły ponadgimnazjalnej (do wygaszenia) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
 18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 19. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 20. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 21. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 22. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 23. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 24. Ze sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 25. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
 26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 27. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
 28. Rodzic ma prawo wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny
 29. Prawo wglądu poddane jest następującej procedurze:
 - 1) uczeń lub rodzic składa wnioski do dyrektora szkół;

- 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły;
 - 3) dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
30. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego, może wystąpić z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie oceny w ciągu 3 dni od daty wystawienia oceny.
2. Warunkiem koniecznym do wystąpienia o podwyższenie oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, odpowiedzi ustnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach oraz zaangażowanie w proces dydaktyczny, co najmniej 90% frekwencja z wyłączeniem nieobecności spowodowanych zawodami sportowymi i obozami szkoleniowymi, wynikającymi z cyklu treningowego dla uprawianej przez siebie dyscypliny sportu lub długotrwałą chorobą, potwierdzoną zwolnieniem lekarskim;
 - 4) brak kar regulaminowych (upomnienie bądź nagana wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły), co świadczyłoby o jego niewłaściwym stosunku do obowiązków szkolnych.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia ustala zakres, formę i termin poprawy, nie później jednak niż w ostatnim dniu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice w trakcie zebrania z wychowawcą są zapoznawani z procedurami określającymi warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Zgodnie z zasadami oceniania, na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) Od tego dnia w terminie 5 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej do nauczyciela przedmiotu;
 - 4) Wniosek jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu przez obydwie strony pozostaje u ucznia lub jego rodziców, drugi u nauczyciela;
 - 5) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 6) W ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku nauczyciel sprawdza, czy spełnione są wszystkie warunki określone w punkcie 1 niniejszego dokumentu, a o wynikach swojej analizy informuje Dyrektora Szkoły;
 - 7) Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków określonych w punkcie 1 wniosek jest rozpatrywany odmownie, o czym poinformowany zostaje uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem wychowawcy klasy;
 - 8) Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w punkcie 1, nauczyciel przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, przeprowadza pisemny sprawdzian wiedzy ucznia z zakresu wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego lub sprawdzian w formie zadań i ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak muzyka, plastyka/zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne;

- 9) Wyniki tego sprawdzianu nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego i na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) przedstawia osobom zainteresowanym na terenie szkoły;
 - 10) Ocena z tego sprawdzianu z wagą o 1 wyższą od najwyższej wagi stosowanej przez nauczyciela przedmiotu (dotyczy nauczycieli, których ocenianie z przedmiotu ma wagę), ze względu na zakres materiału, którego dotyczył sprawdzian, staje się jedną z ocen częściowych ucznia w II semestrze;
 - 11) Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela po przeprowadzeniu wyżej opisanego sprawdzianu jest ostateczna, gdyż Szkoła nie może przyjąć, że uzyskanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych, następuje w wyniku egzaminu komisyjnego (komisja ustala ocenę), ponieważ byłoby to pozbawienie nauczyciela prawa do autonomicznego ustalenia uczniowi oceny.
5. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko jeden raz na danym etapie edukacyjnym.
 6. Nieobecność ucznia w ustalonym przez dyrektora terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej.
 7. Uczeń nie może skorzystać z prawa do podwyższenia oceny rocznej, jeżeli:
 - 1) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia, spóźniał się na lekcje;
 - 2) uporczywie uchylał się od zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 3) uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów uchylając się od zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówki wiedzy i umiejętności;
 - 4) nie wykorzystywał oferowanej mu pomocy w nauce.
 8. Ustalona w powyższym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
 9. Ustalona w powyższym trybie roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Wystąpienie ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Informację o braku uprawnień do podwyższenia rocznej oceny nauczyciel uzasadnia wpisując to uzasadnienie do dziennika lekcyjnego i podając do wiadomości ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego.

§ 52

1. Uczniowie, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji osiągnęli wyniki co najmniej 4,5, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują, jako nagrodę, wyróżnienie na apelu szkolnym.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Dla uczniów, którzy osiągnęli takie same wyniki w klasyfikacji rocznej i końcowej ustala się następujące formy nagród:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) nagroda książkowa;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców (klasy kończące szkołę);
 - 4) dla najlepszego absolwenta XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego przewiduje się nagrodę rzeczową dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda dla najlepszego sportowca XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego ufundowana przez prezydium Rady Rodziców.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy I LO ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne się stosowanie nazw skróconych:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.
4. Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów:
 - 1) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, stanowiących punkt wyjścia do dalszej oceny;
 - 2) oceną wyjściową jest ocena dobra – 100 – 130 pkt.
5. Punktacja na poszczególne oceny:

powyżej 160 pkt.	WZOROWA
od 131 pkt. do 160 pkt.	BARDZO DOBRA
od 100 pkt. do 130 pkt.	DOBRA
od 99 pkt. do 70 pkt.	POPRAWNA
od 69 pkt. do 29 pkt.	NIEODPOWIEDNIA
poniżej 29 pkt.	NAGANNA
6. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż dwie uwagi za drobne uchybienia.
7. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który pomimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
 - 1) picie alkoholu;
 - 2) zażywanie narkotyków;
 - 3) palenie papierosów, e - papierosów;
 - 4) ucieczkę z lekcji;
 - 5) kradzież;
 - 6) pobicie kolegi lub koleżanki;
 - 7) za stosowanie przemocy fizycznej czy psychicznej w stosunkach międzyludzkich
 - 8) niewłaściwe zachowanie w stosunku do starszych (znieważenie słowem lub gestem, arogancja);
 - 9) fałszowanie dokumentacji;
 - 10) bierna postawa lub podżeganie do przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej.
8. Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę dyrektora szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym na zawodach i obozach;
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 6) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 7) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) cechuje go wysoka kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 3) bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
 - 4) dokładnie spełnia wszystkie powierzone funkcje, w pełni wywiązując się z zadań powierzonych przez nauczyciela;

- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie podanym przez wychowawcę klasy;
 - 6) nie ulega nałogom;
 - 7) nie spóźnia się na zajęcia.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) zadowolająco spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione nieobecności;
 - 6) nie ulega nałogom;
 - 7) nie spóźnia się na zajęcia(nieliczne usprawiedliwione spóźnienia).
 4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 4) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 5) przestrzega zasad zdrowia, higieny, nie ulega nałogom;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne.
 5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (wagary, spóźnienia, unikanie sprawdzianów, odpowiedzi);
 - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, swoich kolegów;
 - 3) nie przestrzega zasad etyki;
 - 4) nie pracuje na miarę swoich możliwości oraz niechętnie współpracuje z wychowawcą;
 - 5) nie dba o mienie szkoły i swoich kolegów;
 - 6) wdaje się w konflikty.
 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, wobec którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i który w szczególności:
 - 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli i innych osób zagrażając tym samym ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;
 - 2) na terenie szkoły używa lub rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe;
 - 3) zachowuje się agresywnie;
 - 4) stosuje przemoc fizyczną i słowną wobec drugiego człowieka;
 - 5) narusza godność osobistą drugiego człowieka.
 7. Uczeń może również otrzymać ocenę naganną z zachowania, jeżeli liczba punktów wynikająca z kryteriów oceniania nie mieści się w granicach ustalonych przez WZO.
 8. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
 9. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
 10. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
 11. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż naganna.

§ 55

1. Za wyróżniającą postawę i godne reprezentowanie klasy i szkoły uczeń otrzymuje punkty dodatnie, które ustala się według następujących kryteriów:

- 1) za udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
 - a) I etap 10 pkt – na szczeblu miejskim;
 - b) II etap 25 pkt – na szczeblu makroregionu/ województwa – miejsce;
 - c) III etap 50 pkt – na szczeblu centralnym – miejsce lub wyróżnienie.
 - 2) 100 pkt laureaci olimpiad i złoci medaliści Mistrzostw Polski (dokumentacja);
 - 3) 50 pkt udokumentowany rekord życiowy;
 - 4) 100 pkt. udokumentowany rekord Polski bądź laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 5) 20 pkt. systematyczna i efektywna pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) 20 pkt. za efektywne pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 7) 40 pkt. Punkty do dyspozycji wychowawcy za wkład włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość, frekwencję, sumiennność, uczciwość.
2. Za naruszenie postanowień regulaminu uczniowskiego oraz obowiązujących w szkole zasad postępowania i zachowania uczeń otrzymuje punkty ujemne, które ustala się według następujących kryteriów:
- 1) godziny nieusprawiedliwione
 - a) 1 godzina nieobecna nieusprawiedliwiona = 1 pkt;
 - b) spóźnienie - 0.5 pkt.
 - 2) inne:
 - 5 pkt. – za każdą uwagę w dzienniku dotyczącą zachowania łamiącego reguły relacji międzyludzkich (wulgarnie słownictwo);
 - 5 pkt. – za każdą uwagę wpisaną do dziennika odnośnie wyzywającego makijażu, zbyt skąpego stroju;
 - 5 pkt. – za każdorazowy brak obowiązującego stroju galowego;
 - 5 pkt. – za każdorazowe wejście do sali lekcyjnej w wierzchnim okryciu bądź próbie wnoszenia go w torbie;
 - 5 pkt. – za jedzenie, picie, żucie gumy w trakcie lekcji;
 - 5 pkt. – za każdorazową odmowę wykonania polecenia nauczyciela odnośnie używania na lekcji środków telekomunikacyjnych;
 - 5 pkt. - nieprzyzwoite gesty, prowokacje słowne, manifestowanie swoich uczuć w sposób krępujący osoby trzecie, zakłócanie porządku na lekcji);
 - 50 pkt. - bójki uczniowskie, palenie papierosów;
 - 20 pkt. - aroganckie odzywanie się do wszystkich pracowników szkoły;
 - 100 pkt. – stwierdzona przemoc;
 - 25 pkt. – upomnienie wychowawcy klasy;
 - 50 pkt. – nagana wychowawcy klasy;
 - 75 pkt. –upomnienie dyrektora szkoły;
 - 100 pkt. – nagana dyrektora szkoły;
 - 10 pkt. – za każdorazowe złamanie regulaminu w sprawie używania telefonów komórkowych i innych środków ujętych w statucie szkoły;
 - do - 10 pkt. za niezwracanie książek do biblioteki w terminie;
 - 20 pkt. – stwierdzona dewastacja mienia szkoły.
3. Ustala się szczególne procedury dla uczniów łamiących zasady regulaminu obowiązującego w szkole. Uszczegółowienie procedur zawarte jest w dokumentacji szkolnej.
4. Liczba punktów wynikająca z punktacji na poszczególne oceny nie jest równoznaczna z otrzymaniem tejże oceny. Należy koniecznie brać pod uwagę wszystkie kryteria ocen z zachowania.

ROZDZIAŁ VII.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są pracownikami XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego przydzielonymi do szkoły na zasadzie ilości godzin.
2. W XI Liceum Ogólnokształcące Szkoły Mistrzostwa Sportowego zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji.
3. Pracownicy XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego są zatrudnieni i opłacani z budżetu szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego i arkuszem organizacyjnym.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel szkoły powinien doskonalić własne umiejętności, podnosić poziom wiedzy merytorycznej i swoją postawą być wzorem do naśladowania.
4. Nauczyciel szkoły od stażysty po dyplomowanego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
 - 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 15) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki opiekuna stażu wykonuje dodatkowe zadania wynikające z rozporządzenia o awansie zawodowym.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole ma prawo do:
 - 1) twórczego realizowania programu nauczania;
 - 2) pomocy w czasie realizacji podjętych działań ze strony dyrektora i organu prowadzącego szkołę;
 - 3) zapewnienia mu odpowiednich warunków pracy;
 - 4) obrony swoich praw przez związki zawodowe istniejące na terenie szkoły;
 - 5) rzetelnej oceny jego pracy;
 - 6) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.
8. Ze względu na specyfikę szkoły ustala się dodatkowo zakres zadań nauczyciela – trenera :
 - 1) w szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy, którzy posiadają określone kwalifikacje do prowadzenia specjalistycznych zadań sportowych;
 - 2) w szkole nie należy ograniczać możliwości zatrudnienia kadry specjalistycznej z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego trenera, zwłaszcza jeżeli są to specjaliści posiadający wybitnych zawodników;
 - 3) tygodniowy wymiar czasu pracy trenera prowadzącego zajęcia sportowe powinien być zgodny z wytycznymi Polskich Związków Sportowych;
 - 4) nauczyciel – trener jest odpowiedzialny za obowiązkową okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników;
 - 5) nauczyciel – trener konsekwentnie przestrzega dyscypliny na zajęciach sportowych, uczęszcza na dyżury nauczycielskie w szatniach sportowych;
 - 6) Nauczyciel – trener jest odpowiedzialny za przygotowanie wykazu osiągnięć sportowych ucznia-zawodnika na koniec danego roku szkolnego;
 - 7) Trener w celu zapewnienia ciągłości szkolenia sportowego jest odpowiedzialny za realizację programu tegoż szkolenia w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. W szczególnych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, wychowawcy, któremu Dyrektor Szkoły powierzy zadania. Zmiana może nastąpić wówczas, gdy:
 - 1) co najmniej 50% uczniów i rodziców danej klasy wystąpi o zmianę;
 - 2) dyrektor znajduje uzasadnienie takiej sytuacji w wyniku przeprowadzonych rozmów.

§ 58

1. Nauczyciel-wychowawca realizuje swoje obowiązki w zakresie czynności administracyjnych:
 - a) prowadzenie dokumentacji klasowej: dziennik lekcyjny, arkusze, świadectwa, opinie o uczniach;
 - b) przygotowywanie klasyfikacji rocznej i semestralnej przy współpracy z innymi nauczycielami i trenerami;
 - c) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - d) prowadzenie zebrań z rodzicami.
- 1) współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi:
 - a) opracowuje program wychowawcy klasy;
 - b) współpracuje z rodzicami/ prawnymi opiekunami, trenerami i wychowawcami w internacie w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - c) powiadamia o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (semestralnej) ocenie na miesiąc przed zakończeniem semestru;
 - d) zapoznaje rodziców z aspektami życia szkolnego, z warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i zasad przeprowadzania egzaminów, z obowiązującymi regulaminami i obrzędowością szkoły;
 - e) zachęca rodziców do różnych form współpracy ze szkołą w zakresie spraw dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- f) wspiera w zakresie uprawnień szkoły procesy wychowawcze w rodzinach.
- 2) zadań opiekuńczo – wychowawczych poprzez:
 - a) przekazywanie prawidłowych zasad współżycia w społeczeństwie;
 - b) wpajanie zamiłowania i szacunku do pracy;
 - c) wyrabianie poczucia odpowiedzialności;
 - d) kształtowanie w uczniach nawyków aktywnego udziału w kulturze i sztuce;
 - e) kształtowanie postaw patriotycznych.
- 3) integrowania zespołu klasowego poprzez:
 - a) organizowanie wyborów rad klasy;
 - b) organizowanie życia klasowego, imprez i wycieczek klasowych;
 - c) dbanie o właściwą atmosferę w klasie;
 - d) budowanie wzajemnego zaufania;
 - e) wpajanie zasad tolerancji, kształtowanie relacji pomiędzy uczniami opartych na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
- 4) reprezentowania praw wychowanków na forum szkoły.
- 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) informowanie o obowiązujących w szkole przepisach przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych;
 - c) poznawanie osobowości uczniów i zbieranie informacji o uczniach, ich zachowaniu, zainteresowaniach i uczestnictwie w zajęciach pozaszkolnych;
 - d) rozeznanie potrzeb poszczególnych uczniów i całego zespołu klasowego oraz czynników środowiskowych mających wpływ na grupę wczesnego rozpoznawania różnego rodzaju deficytów;
 - e) wnioskowanie o zespoły wyrównawcze, grupy terapeutyczne, socjoterapeutyczne i badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
 - f) dbania o uzyskiwanie przez uczniów postępów w nauce i pomoc w przewyżczeniu niepowodzeń poprzez: współpracę z trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym
 - g) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - h) mobilizowanie uczniów do nauki i systematyczne kontrolowanie osiągnięć w nauce swoich uczniów;
 - i) współdziałanie z trenerami, którzy nie są członkami rady pedagogicznej;
 - j) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną i trenerami uczącymi w klasie celem koordynacji działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - k) utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami internatu, w którym są zakwaterowani jego wychowankowie.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu wychowawczo-profilaktycznego, psychologa, pedagoga szkolnego, rodziców oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

Zakresy zadań innych pracowników pedagogicznych szkoły określają zakresy obowiązków

§ 60

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
- 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
- 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 61

1. Na terenie szkoły funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespół kierowniczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół psychologiczno-pedagogiczny;
 - 4) zespół ds. monitorowania nowej podstawy programowej;
 - 5) zespół ds. monitorowania realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 6) zespół ds. analiz egzaminów zewnętrznych;
 - 7) zespół ds. doskonalenia i dofinansowania nauczycieli;
 - 8) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
 - 9) zespół ds. edukacji kulturalnej;
 - 10) zespół ds. pomocy stypendialnej i materialnej;
 - 11) zespół promujący szkołę;
 - 12) zespół trenerów;
 - 13) zespół kryzysowy.
2. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za ochronę danych osobowych.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 62

Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według następujących zasad :

- 1) warunkiem przyjęcia do danego typu szkoły jest świadectwo ukończenia danego etapu edukacyjnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminów (dokument wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną).
- 2) kryteria naboru oraz przyjęcia uczniów ustala Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna Szkoły powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- 3) lista osób przyjętych do XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego musi przejść weryfikację Polskich Związków Sportowych.

§ 63

1. Statut szkoły, zgodnie z przepisami konstytucyjnymi i ratyfikowania przez Polską Konwencję Praw Dziecka , mając na uwadze ochronę poszanowania godności człowieka i gwarantując mu warunki prawidłowego rozwoju, określa zakres praw i obowiązków ucznia.
2. Uczeń XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego ma prawo do :
 - 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;

- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia pełnoletniego podlega ocenie i weryfikacji przez nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności. Ocena dokonywana jest zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły oraz w oparciu o doświadczenie zawodowe nauczyciela;
- 13) zaświadczenie lekarskie jest dokumentem urzędowym, który stwierdza niezdolność ucznia w uczestniczeniu w zajęciach szkolnych z powodu choroby;
- 14) konieczność załatwienia spraw rodzinnych lub osobistych w przypadku ucznia pełnoletniego może stanowić podstawę uznania nieobecności w szkole za usprawiedliwioną;
- 15) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 17) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 18) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 19) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 20) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, jawności ocen;
- 21) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 22) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 23) poszanowania swej godności;
- 24) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 25) swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 26) korzystania z pomocy doraźnej;
- 27) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 28) nietykalności osobistej;
- 29) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 30) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 31) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych;
- 32) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 33) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 34) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 35) korzystania z doraźnej pomocy pielęgniarki zatrudnionej przez dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Ogólnokształcących w godzinach pracy gabinetu lekarskiego;
- 36) ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 37) ochrony danych osobowych;
- 38) uczeń pełnoletni ma prawo do zrezygnowania na uczęszczanie na przedmioty nadobowiązkowe- religia/etyka. Uczeń ma obowiązek przedłożyć dyrektorowi pisemny wniosek.

3. Ze względu na specyfikę szkoły odrębne przepisy określają prawa ucznia – sportowca, w tym prawo do:

- 1) bezpłatnego sprzętu sportowego dla zawodników osiągających wybitne wyniki, o ile szkoła otrzyma środki finansowe na ten cel;
 - 2) zwrócenia się z prośbą do szkoły o pomoc w znalezieniu miejsca w internacie (dotyczy uczniów spoza Trójmiasta);
 - 3) uzyskiwania od nauczycieli wytycznych do samodzielnej nauki na zgrupowaniach sportowych;
 - 4) dodatkowej pomocy nauczyciela przedmiotu i czasu na uzupełnienie braków w wiadomościach wynikających z wyjazdów sportowych;
 - 5) indywidualnego toku nauczania przyznawanego według odrębnych przepisów.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących :
- 1) systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia edukacyjne;
 - 3) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej bądź poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną (GPE) lub w szczególnych przypadkach za pomocą SMS-a według następujących zasad :
 - a) wszelkie nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie wystawione przez rodziców;
 - b) uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć jedno z wyżej wymienionych usprawiedliwień;
 - c) uczeń dostarcza usprawiedliwienie wychowawcy niezwłocznie po powrocie do szkoły;
 - d) powyższa procedura obejmuje również uczniów pełnoletnich z wyjątkiem tych, którzy nie zamieszkują z rodzicami we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - e) uzyskania zgody od nauczyciela – wychowawcy na wszelkie wyjścia ze szkoły w czasie objętym planem lekcji, a pod jego nieobecność od Dyrektora Szkoły.
 - 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych;
 - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów, bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów (także e-papierosów), zażywania tabaki, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
 - 7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i zapisom regulującym normy współżycia w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 11) okazywania szacunku ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 12) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) dbania na co dzień o czysty, schludny strój, a podczas uroczystości szkolnych o strój galowy:
 - a) zabrania się noszenia na terenie szkoły ubiorów wyzywających np. odkrytych pleców i ramion, brzuchów, głębokich dekolty, zbyt krótkich spódnic i szortów;
 - b) w szkole obowiązuje zakaz chodzenia w czapkach i kapturach na głowie;
 - c) zabrania się noszenia ubrań i ozdób z wulgarnymi nadrukami, obraźliwymi napisami lub reklamującymi używki;
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za garderobę, buty i inne przedmioty o znacznej wartości przynieszone przez uczniów.
 - 14) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 15) indywidualnego zaliczenia braków wiadomości wynikających z dużej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą lub wyjazdami na obozy lub zgrupowania;

- 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom statutowym regulującym zasady używania w szkole telefonów komórkowych i środków telekomunikacyjnych. Ucznia obowiązuje:
 - a) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty telefoniczne muszą być wyłączone i złożone w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu); dopuszcza się korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w przypadku jeśli uczeń wykorzystuje go w funkcji kalkulatora lub słownika a także wtedy, gdy jest wykorzystywany jako pomoc dydaktyczna;
 - b) bezwzględny zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą wszelkich środków audiowizualnych i telekomunikacyjnych oraz inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających, bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - c) naruszenie przez ucznia na terenie szkoły powyższych zasad pociąga za sobą sankcje wynikające z zapisu w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
- 17) zgłaszania swoich zastrzeżeń do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 18) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem- opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 19) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły którego decyzje są ostateczne.
5. Specyfika szkoły określa dodatkowe obowiązki ucznia – sportowca. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym;
 - 3) reprezentowania szkoły w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych;
 - 4) każdorazowego powiadamiania wychowawcy o czasie trwania wyjazdów na zawody, obozy i konsultacje sportowe;
 - 5) uzyskiwania w procesie treningowym określonych norm sportowych obowiązujących w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
6. Uczniowie, którzy zaprzestają uprawiania sportu z innych przyczyn niż zdrowotne lub w wyniku weryfikacji sportowej (opinia trenera), nie kwalifikują się do dalszego uprawiania sportu, przechodzą od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych tj. innej szkoły.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 64

1. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.
2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania, co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
3. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą je mieć związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

- 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
5. W przypadku treningu specjalistycznego obowiązuje strój zgodny z wytycznymi trenera prowadzącego zajęcia w danej dyscyplinie sportowej.

§ 65

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 66

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za :
 - 1) naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) wybitne osiągnięcia naukowe;
 - 5) wzorową postawę uczniowską.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom, list pochwalny za osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 4) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta szkoły;
 - 5) nagrody dla zwycięzców olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
 - 6) nagrody rzeczowe dla najlepszych sportowców szkoły, w poszczególnych dyscyplinach sportowych, wyłonionych w rankingu szkolnym;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) nagrodę książkową wręczaną na apelu szkolnym.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz budżetu Rady Rodziców.
5. Szkoła występuje o inne nagrody finansowe ze środków pozaszkolnych.

§ 67

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Prezydenta Miasta oraz innych organów.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.

§ 68

Nagrodami Szkoły są:

- 1) Nagroda rzeczowa;
- 2) Nagroda pieniężna.

§ 69

1. Społeczność szkoły karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących na jej terenie regulaminów.
2. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.
3. Ustala się następującą gradację kar:
 - 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora szkoły;
 - 4) wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu lub lekceważącym stosunku do obowiązków szkolnych.
4. Zastosowanie którejkolwiek z kar § 69 ust. 3 pkt. 1-5 ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu.

§ 70

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia po raz kolejny przez Ucznia.
4. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły lub/i obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 3 niniejszego paragrafu.

§ 71

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
 - c) posiadania lub rozpowszechniania:
 - ✓ środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub innych substancji psychoaktywnych;
 - ✓ alkoholu;
 - ✓ treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - ✓ treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.
2. Uczeń może również zostać przeniesiony w przypadku negatywnej opinii trenera lub lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego (uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do szkoły działającej na zasadach ogólnych). Przypadek ten nie wymaga urzędowej zgody kuratora.
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
 - 2) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą;
 - 3) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły;
 - 4) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich;
 - 5) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole;
 - 6) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich);
 - 7) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera);
 - 8) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła dysponuje autorskim logo, którego wykorzystuje na drukach firmowych, dyplomach, stronie internetowej szkoły, materiałach promocyjnych, przy prezentacjach i przy pismach urzędowych.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła nie posiada sztandaru.

§ 74

1. XI Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej w szkole określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy odpowiedzialni za działalność finansową szkoły mają wyznaczone zadania i określoną odpowiedzialność materialną w zakresie obowiązków.

§ 75

1. Akta czynne szkoły prowadzi sekretariat.
2. Dokumentacja pedagogiczna (dydaktyczno-wychowawcza) prowadzona jest przez nauczycieli i Dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Akta nieczynne przechowywane są w archiwum szkoły.
4. Akta i dokumentacja wymienione w pkt. 1-3 prowadzona jest i przechowywana wg odrębnych przepisów.

§ 76

Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

§ 77

W szkole istnieje procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
- 2) dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
- 3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego dołącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 78

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się dostosowany do specyfiki szkoły ceremoniał uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał obejmuje następujące cele i założenia:
 - 1) wypracowanie szkolnej tradycji;
 - 2) wyrabianie u uczniów postaw patriotycznych, szacunku do dziedzictwa kulturowego;
 - 3) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - 4) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 5) uczenie szacunku dla pracy innych;

- 6) rozwijanie samodzielności i przedsiębiorczości;
- 7) podkreślanie roli tradycji w życiu człowieka;
- 8) integracja kolejnych roczników;
- 9) kultywowanie tradycji jako sposobu na umacnianie więzi ze szkołą.

§ 79

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2019 roku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2019 roku.