

STATUT POLICYJNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W SŁUPSKU

Podstawę prawną Statutu stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (wraz z przepisami wykonawczymi. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują powyższe przepisy i postanowienia aktów wykonawczych.

31. sierpnia 2023 r.

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	4
PROWADZENIE SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	5
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	5
ROZDZIAŁ IV.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ V	10
ORGANY SZKOŁY	10
<i>Rodzaje organów.....</i>	10
<i>Dyrektor szkoły.....</i>	10
<i>Rada pedagogiczna</i>	13
<i>Samorząd uczniowski</i>	14
ROZDZIAŁ VI.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
<i>Organizacja zajęć.....</i>	15
<i>Biblioteka szkolna</i>	16
ROZDZIAŁ VII	17
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	17
<i>Organizacja nauczania zdalnego</i>	17
<i>Sposoby odnotowywania obecności</i>	20
<i>Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.....</i>	21
<i>Ocenianie postępów w nauce</i>	21
ROZDZIAŁ VIII.....	23
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	23
<i>Zasady klasyfikowania uczniów</i>	25
<i>Tryb oceniania.....</i>	25
<i>Warunki promowania uczniów</i>	30
<i>Egzamin poprawkowy</i>	30
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	31
<i>Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania.....</i>	32
<i>Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania</i>	35
<i>Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....</i>	41
ROZDZIAŁ IX.....	42
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
ROZDZIAŁ X	46
UCZNIOWIE SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ XI.....	55
RODZICE.....	55
ROZDZIAŁ XII	55
CEREMONIAŁ SZKOLNY	55
ROZDZIAŁ XIII.....	56
FINANSE SZKOŁY	56
ROZDZIAŁ XIV.....	56
REKRUTACJA.....	56
ROZDZIAŁ XV	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły: Policyjne Liceum Ogólnokształcące w Słupsku, w dalszej części statutu zwanej szkołą.
2. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową – 4-letnie liceum ogólnokształcące.
3. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Koszalińskiej 9 w Słupsku.
5. Nauka w szkole trwa cztery lata i prowadzona jest w trybie stacjonarnym.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła prowadzi działalność od 1998 roku.
8. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 2

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła:
 - 1) używa pieczęci urzędowej,
 - 2) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Policyjne Liceum Ogólnokształcące w Słupsku;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne: Marzenę Łach i Jarosława Stępnika,
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Policyjnego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku;
 - 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan;
 - 10) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 11) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

ROZDZIAŁ II **PROWADZENIE SZKOŁY**

§ 5

1. Szkołę prowadzą osoby fizyczne:

- Marzena Łach,
- Jarosław Stępnik,

wspólnicy spółki jawnej prowadzący firmę pod nazwą Zespół Szkół Informatycznych Spółka jawna, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000174566, NIP – 8392589232, zwaną dalej osobami prowadzącymi szkołę.

2. Do kompetencji i zadań osób prowadzących szkołę należy:

- 1) opracowanie i nadanie statutu szkole i dokonywanie w nim zmian,
- 2) zapewnienie szkole odpowiednich, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków działania szkoły, m.in. poprzez prowadzenie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej szkoły niezbędnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym,
- 4) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 6) zapewnienie środków finansowych na zakup środków transportu, organizację wyjazdów, obozów, turniejów, i in. zadań statutowych szkoły w miarę potrzeb i posiadanych środków,
- 7) analiza wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
- 8) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
- 9) zatwierdzenie arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny,
- 10) zatwierdzenie struktury organizacyjnej szkoły,
- 11) ustalenie zasad wynagradzania pracowników szkoły,
- 12) likwidacja szkoły zgodnie z art. 172 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.; W tym przypadku właściciel jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła; Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

ROZDZIAŁ III

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 6

1. Społeczność szkoły tworzą uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Ze społecznością szkolną współpracują rodzice uczniów szkoły.

§ 7

1. Każdy członek naszej szkolnej społeczności – jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję, ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych,
2. Każdy członek naszej społeczności ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - 2) zachowania dyskrecji o sprawach osobistych i rodzinnych innych członków szkolnej społeczności,
3. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi, np.: wieku, funkcji czy zbiorowości (większości) lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka, a ewentualna вина musi być udowodniona.
4. Każdy członek naszej społeczności odpowiada proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając programy: nauczania, i wychowawczo-profilaktyczny, corocznie zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. Działalność edukacyjna szkoły umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdawania egzaminu maturalnego, a także dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia pracy.
4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.
5. Celami szczegółowymi szkoły są:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży w celu przygotowania jej do kontynuowania nauki w wybranych szkołach wyższych i policealnych oraz życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego i duchowego oraz uzyskania podstawowych kompetencji do ustawicznego kształcenia,

- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także wychowanie w duchu tolerancji, otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym,
 - 4) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
 - 5) podnoszenie jakości pracy szkoły oraz jej rozwoju organizacyjnego,
 - 6) udzielanie wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom szkoły, w tym organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 8) uwzględnianie w pracy szkoły zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 9) wdrażanie do pełnienia służby na rzecz państwa w służbach mundurowych, zwłaszcza w policji i wojsku,
 - 10) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w zakresie obronności państwa,
 - 11) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy oraz dla innych obcokrajowców.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, osiąmane są poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom pracy z wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną,
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań,
 - 3) przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) zakup i modernizację posiadanej przez szkołę bazy dydaktycznej, sportowej i rekreacyjnej, zakup środków transportu (w miarę posiadanych przez szkołę środków),
 - 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej.

§ 9

1. Szkoła może organizować w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i/lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii i/lub etyki decydują sami uczniowie.
2. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach jest dla ucznia obowiązkowy.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach religii i/lub etyki konieczne jest poinformowanie szkoły w formie pisemnej o zmianie decyzji.
5. Szkoła organizuje zajęcia z religii i/lub etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych) lub międzyszkolnych.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

§ 10

1. Szkoła realizuje programy nauczania w zakresie podstawowym uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących.
2. Oprócz poziomu podstawowego, szkoła realizuje programy nauczania ujęte w podstawie programowej na poziomie rozszerzonym z wiedzy o społeczeństwie i geografii.
3. Szkoła umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania zawodu poprzez:
 - 1) spotkania z pedagogiem lub psychologiem,
 - 2) spotkania z absolwentami – studentami lub przedstawicielami różnych zawodów,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 4) spotkania z przedstawicielami służb mundurowych.

§ 11

1. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, zajęcia sportowo - rekreacyjne oraz koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów. Warunkiem zorganizowania zajęć jest zebranie minimum 6 zainteresowanych uczniów.
3. Szkoła czynnie wspiera udział uczniów we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz sportowych.
4. Szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy oraz innych obcokrajowców.
5. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wyrównawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy oraz innych obcokrajowców.
6. Szkoła może prowadzić działania zmierzające do wytwarzania i sprzedaży prac uczniów, może organizować kiermasze, prowadzić działalność usługową. Zarobione pieniądze przeznaczone mogą być na potrzeby poszczególnych klas lub uczniów lub na działalność charytatywną.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) spełnianie obowiązku nauki poza szkołą na wniosek rodziców, pod warunkiem zdawania egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 13

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczym, którego nadrzędnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.
2. Podstawowym celem wychowawczym szkoły jest:
 - 1) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym,

- 2) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego,
 - 3) budowanie więzi międzyosobowych w grupie, opartych na przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji,
 - 4) rozwijanie postaw humanitarnych ukierunkowanych na niesienie pomocy potrzebującym,
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 6) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, szkoły, regionu, narodu,
 - 7) motywowanie uczniów do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się, poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 8) prowadzenie działalności profilaktycznej, pomocy uczniom zagrożonym oraz stworzenie możliwości wspierania młodzieży w sytuacjach trudnych.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 4. Szczegółowe treści i formy pracy wychowawczej szkoły są określone w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 14

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat,
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów,
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 15

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa,

- 2) wdrażaniu i respektowaniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) promocji i ochronie zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami,
 - 4) pomocy w uzyskiwaniu przez uczniów zapomóg i stypendiów,
 - 5) udzielaniu uczniom pomocy w razie trudności w nauce (konsultacje indywidualne nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych według terminarza).
3. Opiekę nad uczniami:
- 1) przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne,
 - 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów,
 - 3) nad przebywającym na treningach, turniejach, zgrupowaniach, meczach sprawują trenerzy lub wyznaczeni nauczyciele,
 - 4) na wycieczkach, "zielonych szkołach" i innych wyjazdach turystycznych sprawują przydzieleni nauczyciele według zasad ustalonych odrębnymi przepisami,
 - 5) w czasie uroczystości szkolnych, rekolekcji, zorganizowanych wyjść do teatru, kina itp. sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 - 6) przed lekcjami i w czasie przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżury na podstawie planu dyżurów ustalonego w szkole.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
5. Uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną (pielęgniarską).

§ 17

1. Każdy oddział szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy dyrektor może dokonać z urzędu lub na pisemny wniosek:
 - 1) dotychczasowego wychowawcy,
 - 2) co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - 3) co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące.
6. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
7. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej.
8. Pracę zespołu wychowawczego wspomagać może komisja wychowawcza. Komisja wychowawcza powoływana jest w sprawie ucznia, który otrzymał kary za nieprzestrzeganie postanowień statutu i nie poprawił swojego zachowania. W skład komisji wychowawczej wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły oraz ewentualnie, w zależności od potrzeb: trener, kurator sądowy, dzielnicowy, pielęgniarka, pracownik socjalny.
9. Szkoła prowadzi regularne spotkania z rodzicami w celu:

- 1) przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na dany rok oraz wniosków z ich realizacji,
- 2) zaznajomienia rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 3) bieżącego informowania o osiągnięciach uczniów.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 18

Rodzaje organów

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji,
 - 2) w sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie,
 - 3) w przypadku gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez osoby prowadzące szkołę lub organ nadzorujący,
 - 4) organy są zobowiązane do współdziałania, wzajemnego informowania się o podjętych działaniach przez wpisywanie do zeszytu zarządzeń, umieszczanie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i przedstawiania ustaleń na radzie pedagogicznej,
 - 5) organy szkoły deklarują kierowanie się w swojej działalności wolą współdziałania i nadrzędnym interesem, jakim jest dobro szkoły,
 - 6) przedstawiciele samorządu uczniowskiego są zapraszani na posiedzenia rady pedagogicznej wg potrzeb.

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły powołany na to stanowisko przez osoby prowadzące szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Do zadań ogólnych dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Do zadań szczegółowych dyrektora należy:
 - 1) w zakresie przyjmowania do szkoły, klasyfikowania i promowania:
 - a) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - c) decydowanie o przyjęciu do klasy pierwszej w przypadkach, w których nie przewiduje się powoływania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - d) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) ustalanie szkolnego planu nauczania,
 - c) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
 - 3) w zakresie opieki nad uczniami szkoły:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - c) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, przepisów BHP i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym m.in. możliwość wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole,
 - a) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
6. Zadania dyrektora w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Do kompetencji dyrektora szkoły należy możliwość wprowadzenia, po zasięgnięciu opinii rodziców, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określenia wzoru takiego stroju.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
9. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii osób prowadzących szkołę, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
10. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 9, określają osoby prowadzące szkołę. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
11. Do każdego utworzonego stanowiska osoby prowadzące szkołę sporządzają zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.
12. Obsada stanowisk należy do kompetencji dyrektora szkoły i osób prowadzących szkołę.
13. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 20

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 18 ust. 1, w tym:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły.

§ 21

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki podczas trwania nauki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
4. W zebraniach rady mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego.
5. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 3) członków rady pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków).
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do osób prowadzących szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia.
12. Rada pedagogiczna może zgłaszać zastrzeżenia do przyznanych uczniom nagród.
13. W sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się on-line a za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
14. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację GoogleClass lub inną aplikację, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną za pośrednictwem wykorzystywanej aplikacji.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów decyduje przewodniczący.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Członkowie rady pedagogicznej z posiedzenia, z którego sporządzono protokół, mają obowiązek zapoznać się z nim oraz mają prawo wnoszenia uwag do przewodniczącego rady.
17. Wszyscy uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady funkcjonowania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów należących do samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może ponadto:
 - 1) wydawać opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.
 - 3) wydawać opinię w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) zgłaszać zastrzeżenia do przyznanej uczniom nagrody.

ROZDZIAŁ VI **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 23

Organizacja zajęć

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzany przez osoby prowadzące,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzają osoby prowadzące do dnia 30 sierpnia danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie opracowanego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
8. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 7, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia grudnia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem stycznia i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określa odrębne przepisy.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Oddział można podzielić na grupy w przypadku zajęć edukacyjnych z języków obcych, informatyki i zajęć z wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów w razie zaistnienia uzasadnionej konieczności.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z osobami prowadzącymi ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, informatyki, kół zainteresowań i innych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
5. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe. Liczba uczestników różnych form zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż sześć osób.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
7. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy określone są indywidualnie.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem. Do niego należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych),
 - 3) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.
3. Czytelnik zobowiązany jest przejrzeć książkę natychmiast po wypożyczeniu i zgłosić jej ewentualne uszkodzenia, w przeciwnym razie ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z regulaminu.
4. Termin zwrotu książek upływa: w przypadku lektur szkolnych po 2 tygodniach, w pozostałych przypadkach po miesiącu.
5. Za książkę zgubioną lub uszkodzoną czytelnik zwraca jej równowartość.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 28

1. W razie wystąpienia na terenie działania szkoły:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3, zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. wyżej, na okres powyżej dwóch dni organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w przepisach oświatowych, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 29

Organizacja nauczania zdalnego

1. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uwzględniającego poszanowanie prywatnej sfery ucznia.
2. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Podstawowym kanałem komunikacji zdalnej w szkole jest dziennik elektroniczny Vulcan, Google Classroom oraz poczta tradycyjna.
4. Edukacja zdalna może być także prowadzona w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - 6) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
 - 8) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia,
 - 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu osób prowadzących szkołę.

§ 30

1. Każdy uczeń i nauczyciel posiada indywidualne konto na e-dzienniku oraz w Google Classroom, utworzone samodzielnie lub przy pomocy administratora.
2. Login (e-mail) do dziennika podawany jest wychowawcy lub administratorowi. Loginy uczniowie podają wychowawcy lub administratorowi, nauczyciele natomiast administratorowi.
3. Uczeń/nauczyciel musi utworzyć własne hasło do dziennika przy pierwszym logowaniu do konta.
4. Konta używane do Google Classroom (konta Google) uczeń/nauczyciel zakłada samodzielnie na ogólnodostępnej platformie.
5. Administrator może, na prośbę nauczyciela, utworzyć dla nauczyciela konto służbowe. Administrator udostępnia login oraz hasło startowe nauczycielowi, który zmienia hasło startowe przy pierwszym logowaniu do konta.
6. Wszelkie problemy z logowaniem do e-dziennika lub służbowych kont Google zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.

§ 31

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
2. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze języka.
3. Zabrania się wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności zabrania się:
 - 1) utrwalania wizerunku osób trzecich, nagrywania i udostępniania zajęć i głosu nauczyciela i pozostałych uczniów,
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat),
 - 3) wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swoich kont osobom trzecim,
 - 4) udostępniania osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
4. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł – zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść; Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci,
 - 4) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć,
 - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

§ 32

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) a także sytuację rodzinną uczniów.
2. W przypadku trudności dotyczących korzystania z proponowanych przez szkołę form edukacji zdalnej, zgłaszanych przez rodziców lub pełnoletnich uczniów, wychowawca ustala z nimi możliwe formy pracy zdalnej, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 33

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w celu realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) z uwzględnieniem, w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy monitorowaniu przez dyrektora postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 34

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 5) systematycznej pracy w domu,

- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

§ 35

Sposoby odnotowywania obecności

1. Uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach o charakterze zdalnym. Wszelkie nieobecności rodzic lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany jak najszybciej usprawiedliwić.
2. Każdy z nauczycieli sprawdza obecność ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym. Obecność może zostać zweryfikowana przez nauczyciela w następujący sposób:
 - 1) sprawdzenie terminowości zalogowania się do systemu,
 - 2) włączenie kamery komputerowej,
 - 3) głosowe potwierdzenie obecności,
 - 4) przywitanie się na czacie,
 - 5) potwierdzenie odebrania wiadomości w e-dzienniku,
 - 6) podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć.
3. Nieobecność ucznia na lekcji online musi zostać usprawiedliwiona zgodnie obowiązującymi w szkole zasadami.

§ 36

1. W przypadku, kiedy edukacja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje dla uczniów mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Konsultacje z rodzicami mogą odbywać się w formie zdalnej lub stacjonarnej. Rodzice kontaktują się z nauczycielami przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzieć na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych formach i terminach konsultacji.
5. W przypadku kształcenia na odległość, w sytuacji gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
6. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 37

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym lub na platformie Google Classroom materiał, z którym uczniowie są zobowiązani się zapoznać i ustala termin odesłania wykonanego zadania, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
2. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, platformę Google Classroom lub inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
3. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (prezentacje multimedialne, karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
5. O osiągnięciach i postępach ucznia niepełnoletniego rodzice/opiekunowie są informowani przez nauczycieli na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się z rodzicami/opiekunami w przypadku braku postępów ucznia niepełnoletniego w nauce lub jego absencji.

§ 38

Ocenianie postępów w nauce

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega poprawność wykonania zleconych zadań,
 - 2) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów,
 - 3) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
 - 4) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy,
 - 5) nauczyciele informują ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony (np. poprzez dziennik elektroniczny lub Google Classroom).
 - 6) nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego; Rodzice powinni systematycznie logować się do dziennika elektronicznego.
 - 7) nauczyciele, wychowawcy klas na bieżąco informują rodziców o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez uczniów wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomości wysyłane w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

3. W przypadku problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. Po uzgodnieniu z nauczycielem termin wykonania zadania może zostać wydłużony.
4. Wszystkie informacje uwzględniające stopień wywiązywania się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznej w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.
5. W pracy z uczniem o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zawartych w zaleceniach opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/rocznej zachowania.
7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu zdalnym według szkolnego planu lekcji.
2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
3. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się stosownie ubrani – zgodnie z obowiązującymi w szkole standardami, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.
4. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.
5. W przypadku lekcji online nauczyciel prowadzący (rozpoczyna spotkanie, ustala jego porządek i kończy lekcję) i to on udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran, udostępnia materiały dydaktyczne.
6. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie). Niewykonywanie poleceń, brak notatek może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).
7. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem). Na czacie zabrania się poruszania tematów niezwiązanych z lekcją.
8. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: czas pracy z monitorami ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.

10. Uczeń ma prawo poprosić wychowawcę o pomoc w zdobyciu notatek z zajęć, podczas których był nieobecny.

§ 40

1. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
2. Nauczyciele mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 41

11. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, komunikatorów np. Messenger lub na ich prośbę, w szkole.
 - 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, komunikatorów np. Messenger lub na ich prośbę, w szkole.
 - 3) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć.
 - 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
 - 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania wychowawca klasy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
 - 1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen miarą częściowych osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) pisemne prace klasowe,
 - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
 - c) projekty edukacyjny,
 - d) praktyczne działania ucznia,
 - e) interpretacja tekstów źródłowych,
 - f) prace pisemne,
 - g) odpowiedzi ustne,
 - h) prace domowe,
 - i) kartkówki,
 - j) znajomość mapy,
 - k) testy, w tym testy sprawdzające czytanie ze zrozumieniem,
 - l) doświadczenia,
 - m) praca samodzielna na lekcji,
 - n) referaty,
 - o) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - p) prace plastyczne, prezentacje,
 - q) wyszukiwanie informacji.

Szczegółowe formy, zasady, częstotliwość bieżącego oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel i umieszcza je w przedmiotowym systemie oceniania.

- 2) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej, przeprowadzone na koniec każdego semestru, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym semestrze,
- 3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym,
- 4) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
4. Ocena zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz jego kulturę osobistą,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 44

Zasady klasyfikowania uczniów

1. W szkole wprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego semestru, którego termin określa dyrektor szkoły na początku września każdego roku szkolnego.
 - 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 - 3) klasyfikację końcową przed ukończeniem szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiednio w skali pierwszego semestru i całego roku oraz sprowadza się do ustalenia właściwych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana odrębnie i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
6. W razie nieobecności nieusprawiedliwionych zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić rada pedagogiczna, jeżeli uczeń i/lub jego rodzice (prawni opiekunowie) o taką zgodę poproszą.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły innego typu, w przypadku konieczności uzupełnienia różnic programowych,
 - 4) kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w § 48.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy.
10. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w § 47.

§ 45

Tryb oceniania

Tryb oceniania zawiera następujące informacje:

1. O sposobach informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), o zakresie i kryteriach wymagań:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

- uczniów i kryteriach oceniania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 2) zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania, rodzice (prawni opiekunowie) powinni potwierdzić własnoręcznym podpisem.
 2. O sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) zapisy w e-dzienniku,
 - 4) korespondencje w dzienniczku lub w zeszytce przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
 - 5) informacje telefoniczne,
 - 6) formą informacji o postępach w nauce jest pisemne zestawienie stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z oceną zachowania i frekwencją przygotowane przez wychowawcę klasy,
 - 7) o ostatecznych stopniach śródrocznych rodzice są informowani po klasyfikacji na wywiadówce, a o rocznych na świadectwie szkolnym.
 3. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
 - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - 2) cztery, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - 3) pięć, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo i więcej.
 4. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ocenie podlegają:
 - 1) sprawdziany pisemne wiadomości:
 - a) prace klasowe z przerobionego działu programowego lub obejmujące materiał z ponad pięciu tematów lekcyjnych,
 - b) testy,
 - c) kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych; kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela,
 - 2) praca ucznia na lekcji:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela,
 - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
 - 3) samodzielna praca domowa ucznia:
 - a) praca pisemna w zeszytce,
 - b) odpowiedź,
 - c) praca projektowa – praktyczna,
 - 4) inne formy określone w § 43 ust. 3 pkt 1).
 5. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału.
 - 1) w jednym dniu nie powinno być więcej niż jednej pracy klasowej,
 - 2) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych /rocznych,
 - 3) zapowiedziane prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania,

- 4) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela,
- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom na ich prośbę.
6. O sposobie poprawiania ocen:
 - 1) uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocenę niedostateczną i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
 - 2) uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną może uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
 - 3) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny wszystkim uczniom,
 - 4) wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym,
 - 5) oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 6) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie ucznia niepełnoletniego mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpisania do dziennika przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie po uwzględnieniu ocen uzyskanych przez ucznia w terminie późniejszym.
8. Wniosek o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej można złożyć tylko wtedy, kiedy uczeń spełni wszystkie poniższe warunki:
 - 1) wszystkie opuszczone przez ucznia godziny na zajęciach, z których wnioskuje o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana są usprawiedliwione,
 - 2) na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze wszystkich prac pisemnych na zajęciach, z których wnioskuje o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana,
 - 3) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - 4) nie otrzymał oceny niedostatecznej za niesamodzielną pracę.
9. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
10. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
11. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku i informuje o nim zainteresowane osoby oraz dyrektora szkoły.

12. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zaliczenia z informatyki, wychowania fizycznego i innych przedmiotów, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
13. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
14. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
15. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie,
 - 2) termin zaliczenia,
 - 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych.
 - 5) uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.
18. O sposobie gromadzenia informacji o uczniach:
 - 1) akta ucznia zawierające podstawowe dane o uczniu wynikające ze złożonych przez niego dokumentów, informacje o uzyskanych pochwałach i naganach dyrektora szkoły, przyznanych wyróżnieniach, korespondencja z rodzicami,
 - 2) wpisywanie ocen w dzienniku lekcyjnym z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
19. Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do:
 - 1) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem (konsultacje indywidualne),
 - 2) ma również prawo do pomocy ze strony samorządu klasy lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności,
20. Bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali ocen:

Nazwa pełna stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
<i>Celujący</i>	<i>cel</i>	6
<i>Bardzo dobry</i>	<i>bdb</i>	5
<i>Dobry</i>	<i>db</i>	4
<i>Dostateczny</i>	<i>dst</i>	3
<i>Dopuszczający</i>	<i>dop</i>	2
<i>Niedostateczny</i>	<i>ndst</i>	1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach plus (+), minus (-) oraz symbol rezygnacji „rez” w przypadku, gdy uczeń nie podejmuje żadnego wysiłku, aby wykonać pracę lub odpowiadać.

21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne ustala się według następującej skali:

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

Nie dopuszcza się stosowania przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych znaków plus (+) i minus (-).

22. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) Stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
 - c) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce
- 2) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
 - d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
 - e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
 - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
 - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
- 4) Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
- 5) Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:
 - a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (ćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6) Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie pracował na lekcjach i w domu.

§ 46

Warunki promowania uczniów

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania i uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Zapisane w § 46 ust. 1 warunki odnoszą się także do uczniów kończących szkołę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zadań edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin lub egzaminy poprawkowe składają się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
3. Komisja egzaminacyjna jest powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - 2) egzaminator, którym jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) członek komisji, którym jest nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych ważnych przyczyn.
5. W uzasadnionych wypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który musi zawierać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin poprawkowy może zostać przeprowadzony w formie zdalnej.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. W razie braku podstaw do rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w planie nauczania szkoły, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na podstawie wniosku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę zadań praktycznych.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 44 ust. 5 i 6 oraz § 44 ust. 7 pkt. 1), przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 44 ust. 7 pkt. 2), 3) i 4), przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 44 ust. 7 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w § 44 ust. 7, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony w formie zdalnej.

§ 49

Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania

1. W ciągu pierwszych 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych.
2. Przy odpowiedzi ustnej i pisemnej ocenie podlegają:
 - 1) poziom merytoryczny – dobór i zakres treści, wyjaśnianie zjawisk i procesów, stosowanie terminów i inne (w zależności od przedmiotu),
 - 2) kultura wypowiedzi,
 - 3) w pracach pisemnych – samodzielność, dokładność, konstrukcja pracy i inne (w zależności od przedmiotu).
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się sześciostopniową skalę ocen, system „+” i „-” oraz symbol „nb” w przypadku nieobecności ucznia.
4. Kryteria oceniania prac pisemnych:

Wynik w %	Stopień
96-100 lub stopień bdb + zadanie dodatkowe	celujący
86-95	bardzo dobry
71-85	dobry
56-70	dostateczny
41-55	dopuszczający
0-40	niedostateczny

5. Każda pisemna praca sprawdzająca po zakończeniu działu powinna być zapowiedziana (zapis w e-dzienniku) co najmniej tydzień przed terminem.
6. Pisemne prace sprawdzające (prace klasowe, sprawdziany itp.) są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach – z zastrzeżeniem, że nieobecność ucznia była usprawiedliwiona – istnieje możliwość indywidualnego ustalenia terminu zaliczenia pracy pisemnej między uczniem a nauczycielem.

7. Nauczyciel może przeprowadzić „kartkówkę” bez zapowiedzi obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji.
8. Sporządzanie notatek z zajęć jest obowiązkowe, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
9. Uczeń jest zobowiązany do przynoszenia na zajęcia podręcznika oraz innych materiałów i przyborów wymaganych przez nauczyciela (np. zeszyt ćwiczeń, materiały plastyczne, przybory i pomoce szkolne). Ich brak może zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania do zajęć. Wyjątkowe sytuacje dłuższych, usprawiedliwionych nieobecności, powyżej 2 tygodni, rozpatrywane są przez nauczyciela indywidualnie.
11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się liczbę uzyskanych przez ucznia ocen oraz ich średnią.
12. Waga różnych sposobów i form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

Sposoby i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów	Waga oceny
Praca klasowa/Sprawdzian	7
Projekty edukacyjne	7
Praktyczne działania ucznia	4
Interpretacja tekstów źródłowych	4
Praca pisemna	3
Odpowiedź ustna	3
Praca domowa dla chętnych	3
Kartkówka	3
Znajomość mapy	3
Testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem	3
Doświadczenia	3
Praca samodzielna na lekcji	3
Aktywność na lekcji	3
Referat	3
Praca domowa	2
Ćwiczenia i zadania praktyczne	2
Prace plastyczne, prezentacje	1
Wyszukiwanie informacji	1

13. Zasady poprawiania ocen bieżących:
 - 1) Ocenę z pisemnych prac sprawdzających uczeń może poprawić w ciągu jednego tygodnia dowolną ilość razy, po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, termin zaliczenia może zostać przesunięty.
 - 2) Nie odnotowuje się oceny z poprawy, jeśli jest ona niższa niż pierwotna lub taka sama, choć sam fakt przystąpienia do poprawy powinien zostać zaznaczony w e-dzienniku.
 - 3) Zaleca się aby poprawa ocen odbywała się podczas konsultacji przedmiotowych.
 - 4) Zakres poprawy z pisemnych prac sprawdzających obejmuje taki sam zakres materiału jaki obowiązywał w terminie głównym.
 - 5) W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych pomocy (w tym urządzeń telekomunikacyjnych), ściągania oraz stosowania wszelkich nieuczciwych form pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną oraz traci możliwość jej poprawy.
14. Wszystkie oceny wystawione uczniowi są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Nauczyciel powinien uzasadnić oceny bieżące wystawione uczniowi, tj. poinformować ucznia i/lub jego rodziców o tym, co uczeń zrobił dobrze, gdzie popełnił błąd i czego jeszcze powinien się nauczyć. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
16. Uzasadnienie pisemne jest wymagane w przypadku dłuższych prac pisemnych, trwających minimum jedną godzinę lekcyjną i może zostać umieszczone na pracy pisemnej albo w e-dzienniku.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
18. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
19. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestawy pytań (zadań).
20. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do sposobu ustalenia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
22. Wniosek, o którym mowa w ust. wyżej, w formie pisemnej składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację opisaną we wniosku, w wyznaczonym przez siebie miejscu. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki.
23. Na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych tak, aby uczeń miał możliwość poprawienia oceny. Poinformowanie uczniów odbywa się w formie ustnej i/lub poprzez wpisanie proponowanej oceny w e-dzienniku. Poinformowanie rodziców odbywa się na wywiadówce i/lub poprzez wpisanie proponowanej oceny w e-dzienniku.
24. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stworzy uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
25. Na wniosek nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy i samorządu uczniowskiego uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
 - 1) doraźne konsultacje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji,
 - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez samorząd uczniowski w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
26. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych związanych z mającym być realizowanym programem nauczania,
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć,
 - 4) zasadach klasyfikacji i promocji.
27. Odpowiedniej informacji o wymogach i zasadach oceniania zachowania udziela wychowawca klasy.
28. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
29. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach a w przypadku wychowania fizycznego także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Same osiągnięcia ucznia i ich bezwzględny poziom mają dla oceny znaczenie drugoplanowe.
 32. W uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 33. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach oraz pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
 34. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego:
 - 1) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego,
 - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 50

Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo

i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Uczeń szkoły powinien:

- 1) swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym,
- 2) nie hałasować, do szkoły wchodzić i wychodzić z niej spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa,
- 3) w drodze do szkoły i ze szkoły przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i bezpiecznego poruszania się po jezdni,
- 4) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne itp.),
- 5) dbać o dobrą opinię szkoły, nie tylko na jej terenie,
- 6) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji,
- 7) zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych,
- 8) szanować zdrowie swoje i innych, na terenie szkoły nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą,
- 9) dążyć do osiągania lepszych ocen i poszerzenia swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań),
- 10) pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują,
- 11) na terenie szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, pamiętając np. o nieużywaniu wulgarnych słów,
- 12) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia,
- 13) uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- 14) być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, chętnie pomagając w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć,
- 15) odważnie wyrażać swoje opinie na temat spraw dotyczących się wokół i włączać się w życie szkoły,
- 16) szanować innych oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo i zgodnie z własnym sumieniem i przekonaniami.

4. Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany jasno przedstawić uczniowi:

- 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
- 2) jakie są kryteria poszczególnych ocen zachowania,
- 3) jaka jest możliwość poprawiania ustalonej oceny zachowania,
- 4) jakie są skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca (uwzględniając samoocenę ucznia) wspólnie z zespołem uczniowskim na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną, po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły.
6. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia klasyfikacyjnego lub plenarnego rady pedagogicznej w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalenia oceny, ale tylko przy aprobacie wychowawcy.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny.
8. Kryteria oceny zachowania uwzględniają opinię szkoły o:
 - 1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) postępowaniu zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywaniu szacunku innym osobom.
9. **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) jest kreatywny, systematyczny i pilny,
 - c) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, szkoły, środowiska,
 - e) aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, państwa,
 - f) potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
 - g) czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
 - h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 2),
 - i) systematycznie nosi umundurowanie przez cały tydzień,
 - j) wzorcowo dba o godność munduru.
 - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a) na tle klasy, szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
 - c) w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
 - d) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - e) szanuje mienie szkoły i pracę ludzką,
 - f) na terenie szkoły nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - g) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych.

10. **Bardzo dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) jest kreatywny, systematyczny i pilny,
- c) inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, szkoły środowiska,
- d) uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, państwa,
- e) potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
- f) czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
- g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 10),
- h) sporadycznie narusza obowiązek systematycznego noszenia umundurowania,
- i) troszczy się o zachowanie godności munduru.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) na tle klasy, szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych,
- b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
- c) w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
- d) nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) szanuje mienie szkoły i pracę ludzką,
- f) na terenie szkoły nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia),
- g) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych.

11. **Dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a) dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły,
- b) chce się pozytywnie zaprezentować, uczestnicząc w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- c) uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, państwa,
- d) potrafi dokonać samokontroli i samooceny według swoich możliwości,
- e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 30),
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- g) swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
- h) czasami narusza obowiązek systematycznego noszenia umundurowania,
- i) swoim zachowaniem nie narusza godności munduru.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- c) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,

- d) w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
- e) cechuje go kultura słowa,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- g) na terenie szkoły nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia),
- h) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- i) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych.

12. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły,
- b) niesystematycznie uczestniczy w deklarowanych wcześniej zajęciach nadobowiązkowych,
- c) nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) ma nie więcej niż 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- e) sporadycznie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- f) nie zawsze racjonalnie gospodaruje czasem przeznaczonym na naukę,
- g) niesystematycznie nosi umundurowanie,
- h) sporadycznie swoim zachowaniem narusza godność munduru.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości,
- b) w zakresie kultury osobistej czasami uchybia ogólnie przyjętym normom etycznym i zasadom współżycia społecznego,
- c) sporadycznie otrzymuje uwagi,
- d) w swoim zachowaniu i postępowaniu ulega złym wpływom kolegów, ale zastosowane środki oddziaływania przynoszą pozytywną zmianę postawy,
- e) nie uczestniczy w konfliktach i bójkach,
- f) cechuje go kultura słowa,
- g) na terenie szkoły nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia),
- h) szanuje mienie prywatne, szkolne i publiczne,
- i) nie zawsze przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych,

13. Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości:
 - nie przygotowuje się do lekcji;
 - nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
- c) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
- d) często się spóźnia i ucieka z zajęć, godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 100,
- e) uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły,
- f) ma negatywny wpływ na kolegów,
- g) nagminnie narusza obowiązek noszenia umundurowania,
- h) swoim zachowaniem narusza godność munduru.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- b) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi celowo kłamie, oszukuje zrzuca winę na innych,
- c) lekceważy ludzi i kolegów,
- d) na terenie szkoły ulega nałogom i namawia do tego innych,
- e) uczestniczy w konfliktach i bójkach,
- f) nie szanuje mienia prywatnego, szkolnego i publicznego,
- g) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów,
- i) świadomie nie przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
- j) środki wychowawcze zastosowane przez klasę, szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.

14. **Naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultura osobista:

- a) rażąco i nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości:
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
- c) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
- d) nagminnie spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia; godziny nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczają 100,
- e) odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły, przeszkadzając innym w jej wykonywaniu,
- f) ma negatywny wpływ na kolegów,
- g) nie przestrzega obowiązku systematycznego noszenia umundurowania,
- h) swoim zachowaniem znieważa godność munduru.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b) jego zachowanie cechuje agresja, wandalizm, znęca się nad młodszymi i słabszymi,
- c) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenia,
- d) wchodzi w kolizję z prawem,
- e) działa w nieformalnych grupach kryminogennych,
- f) świadomie i celowo niszczy, dewastuje, kradnie cudzą własność,
- g) nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów,
- h) na terenie szkoły ulega nałogom, namawia do tego innych,
- i) narusza nietykalność osobistą i fizyczną uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, odnosi się do nich w sposób obraźliwy,
- j) świadomie nie przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
- k) środki wychowawcze zastosowane przez klasę, szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.

15. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), uwzględniając znajomość wychowanka, przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymagań przy danej ocenie.

16. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 51

Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego, przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły: sekretariat@zsi.slupsk.pl.
3. W razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów oraz innych pracowników, w tym pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi niezbędnych dla prawidłowej organizacji szkoły.
- 2. W miarę potrzeb szkoła może zatrudnić także innych specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w tym logopedów i terapeutów pedagogicznych.
- 3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 i ust. 2, określają odrębne przepisy.
- 4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 i ust. 2, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 5. Pracownicy szkoły w tym nauczyciele zatrudniani są albo na podstawie stosunku pracy albo umów cywilno-prawnych stosownie do woli stron umowy.
- 6. Indywidualne wynagrodzenie pracowników szkoły w ramach stosunku pracy lub umów cywilno-prawnych ustalają osoby prowadzące szkołę.
- 7. Szczegółowy zakres zadań innych pracowników szkoły, określają na piśmie osoby prowadzące szkołę.
- 8. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły lub osoby prowadzące szkołę, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - 3) bieżącą oceną pracy i postawą etycznie – moralną,
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które mogą formułować rodzice i samorząd uczniowski.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) starannie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć realizowanych z uczniem lub na jego rzecz, w tym umiejętnie planuje zajęcia okazując na życzenie dyrektora plany nauczania,
 - 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły,
 - 3) stosuje właściwe metody nauczania,
 - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
 - 6) dba o pomoce dydaktyczne, wnioskując o ich wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 10) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę,
 - 12) współpracuje z rodzicami,
 - 13) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
 - 14) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizuje zadania szkoły poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe,
 - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a w okresie realizacji zadań w formie zdalnej zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci w ramach udostępnionych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - 3) ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną postępów swoich uczniów,
 - 4) ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i osobami prowadzącymi szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, czy podłożenia ładunku wybuchowego,
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz pełnoletni uczniowie mają prawo składania skarg w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, w tym pracowników szkoły.
 7. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie wg. protokołu przyjętego w szkole.
 8. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
 9. Skargi rozpatrywane będą zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Procedurami przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, obowiązującymi w szkole.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Do realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor szkoły może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy.
6. Szkoła posiada plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i realizuje jego założenia.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

- 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w kształceniu i wychowaniu uczniów, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - 4) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
4. Wychowawca odpowiada, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
5. Przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy poszczególnych klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną.

§ 56

1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny dostępni są dla uczniów i rodziców w terminach ustalonych harmonogramem.
2. Zadaniem wymienionych w ust. 1. specjalistów jest zapewnienie uczniom szeroko pojętej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zadania specjalistów określa rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

§ 57

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szkoła może podejmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat czesnego, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, jego osiągnięć sportowych i dydaktycznych oraz środków posiadanych przez szkołę,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce - określonych w przepisach oświatowych oraz w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ucznia,
 - 9) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszania,
 - 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 11) zwrócenia się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o udzielenie mu pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 15) podejmowania działań w ramach szkolnego wolontariatu,
 - 16) prowadzenia spółdzielni uczniowskiej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Osoba, do której skarga wpłynęła podejmuje działania wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego oraz podejmuje działania zaradcze.
4. O wyniku postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach informuje się osobę poszkodowaną.
5. Od decyzji podjętej przez osobę, do której wpłynęła skarga, służy uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do organu wyższego stopnia.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów,
 - 2) wykonywać polecenia wydawane przez władze szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę; być prawdomównym i uczciwym,
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających; nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej,
 - 6) dbać o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; niedopuszczalne jest niszczenie sprzętu, brudzenie ścian, krzeseł i stolików, niszczenie zieleni, zaśmiecanie podłogi, itp..
 - 7) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania oraz na wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą czy równie ważną przyczyną usprawiedliwiać na warunkach określonych w statucie szkoły.
 - 8) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
 - 9) przygotowywać się rzetelnie do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
 - 10) podczas przerw zachowywać się kulturalnie i spokojnie, aby nie zagrażać bezpieczeństwu innych,
2. Uczeń w czasie przerw nie może opuszczać terenu szkoły.
3. Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły w przypadku pełnoletniego ucznia odpowiada sam uczeń.
4. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie:
 - 1) uczeń ma prawo i obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 3) uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę,
 - 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach powinna być usprawiedliwiona zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
 - 5) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń:
 - a) przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - b) przestrzega reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych,
 - c) wchodzi do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - d) nie wychodzi z klasy w trakcie trwania zajęć bez ważnej przyczyny oraz zgody nauczyciela,

- e) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
 - f) posiada potrzebne materiały i przybory szkolne,
 - g) starannie i systematycznie odrabia zadania domowe,
 - h) zachowuje się w sposób niezakłócający pracy nauczycielowi i innym uczniom,
 - i) bez zgody nauczyciela nie je na lekcji,
 - j) nie żuje gumy,
 - k) nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. niebędących pomocami do danej lekcji,
 - l) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych (urządzenia te są wyłączone i schowane); wyjątkiem jest korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych, na wyraźne polecenia nauczyciela,
 - m) wstaje z miejsca, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła,
 - n) pozostawia po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele,
 - o) nie przenosi samodzielnie sprzętu (np. stolików, krzeseł) i środków dydaktycznych,
 - p) nie korzysta samowolnie ze sprzętu audiowizualnego,
 - q) pakuje się i wstaje po zakończeniu lekcji na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - r) w czasie przerw opuszcza salę lekcyjną, która jest zamykana.
- 6) uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
5. Zasady dotyczące ubioru ucznia w szkole:
- 1) mundur, jego barwa i krój są zewnętrznym znakiem przynależności ucznia do klasy mundurowej: policyjnej lub oddziału przygotowania wojskowego; mundur ucznia powinien być wyrazem szacunku dla służb mundurowych,
 - 2) uczeń nosi umundurowanie przez cały tydzień, bez względu na rodzaj lekcji oraz zajęć,
 - 3) zabrania się noszenia do munduru widocznej, ekstrawaganckiej biżuterii, zwłaszcza kolczyków w miejscach takich jak nos, usta, policzki, brwi, język oraz ozdób typu naszyjniki, bransolety, itp., makijaż dziewcząt musi być stonowany, delikatny,
 - 4) niedopuszczalne są zachowania, które stanowią przejawy lekceważenia munduru, np. siadanie na podłodze, trzymanie rąk w kieszeniach,
 - 5) uczennica posiadająca włosy dłuższe niż do ramion, na czas występowania w umundurowaniu, zobowiązana jest do związywania włosów w tzw. koński ogon lub do zaplatania włosów w warkocze,
 - 6) uczeń noszący zarost na twarzy, występując w umundurowaniu, zobowiązany jest do dbania o jego schludny wygląd,
 - 7) uczeń zobowiązany jest dbać o mundur, utrzymywać go w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym stosowny wygląd estetyczny oraz musi mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje szkołę mundurową,
 - 8) mundur nie może nosić śladów zabrudzeń, ma być prany, suszony, prasowany i przechowywany w sposób gwarantujący zachowanie jego walorów estetycznych,
 - 9) zabrania się uczniom klas mundurowych noszenia podstawowego ubioru mundurowego w połączeniu z elementami ubioru cywilnego; wyjątek stanowią sytuacje, gdy z powodu aury, uczniowie zakładają jako wierzchnie okrycia cywilne kurtki; powyższy wyjątek nie dotyczy jednak terenu szkoły, gdzie bezwzględnie obowiązuje umundurowanie służbowe,

- 10) w przypadku występowania w mundurze poza terenem szkoły podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych, dopuszcza się stosowanie czarnych, gładkich czapek bawełnianych oraz czarnych, gładkich pięciopalcowych rękawiczek bawełnianych,
 - 11) poza terenem szkoły do umundurowania OPW należy nosić nakrycie głowy w postaci beretu z orłem OPW,
 - 12) zabrania się użytkowania umundurowania niezgodnie z jego przeznaczeniem (np. niewłaściwie zawiązane buty),
 - 13) zabrania się trwałego lub tymczasowego deformowania części umundurowania w sposób nieuzasadniony, np. poprzez nadmierne wypychanie lub obciążanie kieszeni,
 - 14) obowiązuje umundurowanie polowe:
 - a) w klasach policyjnych: spodnie i bluza moro lub polar - kolor czarny, koszulka t-shirt czarna z napisem „klasa policyjna” lub koszulka polo czarna z napisem „klasa policyjna”, buty czarne typu skoczki, pas parciany czarny, oraz naszywka imienna i naszywka z logo szkoły; opcjonalnie czarna czapka bawełniana z logo szkoły,
 - b) w oddziałach przygotowania wojskowego: spodnie i bluza moro lub polar - kolor czarny, koszulka t-shirt zielona z logo szkoły i napisem „klasa wojskowa” lub koszulka polo zielona z napisem „klasa OPW”, dopuszczalna jest również koszulka polo zielona bez logo i napisów. Buty czarne typu skoczki, pas parciany czarny lub zielony oraz naszywka imienna i naszywka z logo szkoły; opcjonalnie czarna czapka bawełniana z logo szkoły,
 - 15) na zajęciach z taktyki, ze szkolenia ogniowego i w czasie pozostałych zajęć odbywających się na terenie jednostki patronackiej oraz obozach szkoleniowych zezwala się używać mundur moro wzór MON 2010,
 - 16) nad przestrzeganiem przepisów umundurowania nadzór sprawuje dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawców oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów, którzy systematycznie kontrolują umundurowanie uczniów,
 - 17) cywilny strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów klas mundurowych podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i w okolicznościach określonych przez dyrekcję szkoły, wyłącznie na wyraźne polecenie dyrekcji,
 - 18) strój ucznia występującego w ubraniu cywilnym powinien być skromny, schludny, bezpieczny i nie wyzywający, należy zachować umiar w doborze fryzury, makijażu i biżuterii, nie można nosić nakryć głowy,
 - 19) okrycia wierzchnie powinny być zostawiane w szatni lub miejscach do tego wyznaczonych,
 - 20) naruszanie zasad dotyczących umundurowania oraz ubioru cywilnego ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
 - 2) po wejściu do sali lekcyjnej uczniowie zobligowani są do umieszczenia telefonów w plecakach lub odłożenia ich w bezpieczne miejsce wskazane przez nauczyciela, a korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na lekcji możliwe jest wyłącznie za zgodą i na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 3) podczas innych zajęć odbywających się na terenie szkoły (konkursy, uroczystości, spotkania z zaproszonymi gośćmi itp.) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – aparaty powinny być wyłączone lub w trybie „milczy” i schowane,
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez młodzież do szkoły.
7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć:
- 1) za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy,
 - 2) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka nie później niż 3 dnia jego nieobecności; poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem; wskazane jest aby rodzice przekazywali informację o nieobecności dziecka do godziny 9.00 w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy klasy,
 - 4) w przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 3 dni nauki, wychowawca ucznia zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności,
 - 5) uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni,
 - 6) w przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności,
 - 7) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły,
 - 8) w przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
 - a) 15 godzin - otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.
 - b) 30 godzin - otrzymuje naganę wychowawcy. Informację o wystawionej naganie wpisuje się do dziennika elektronicznego, Rodzice (opiekunowie) ucznia niepełnoletniego zostają poinformowani o tym fakcie pisemnie.
 - c) 45 godzin - odbywa się rozmowa dyscyplinująca z uczniem, w której uczestniczy wychowawca klasy, pedagog szkolny, rodzice (opiekunowie) ucznia. Informacja o odbytej rozmowie jest przekazywana dyrektorowi szkoły.
 - d) 60 godzin - uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły. Informację o wystawionej naganie wpisuje się do dziennika elektronicznego. Rodzice (opiekunowie) ucznia niepełnoletniego zostają poinformowani o tym fakcie pisemnie.
 - e) 80 godzin - zawierana jest umowa między uczniem (w przypadku pełnoletnich uczniów) i/lub jego rodzicami (opiekunami) w przypadku uczniów niepełnoletnich a komisją wychowawczą. Nie wywiązanie się z podjętych zobowiązań powoduje obniżenie oceny z zachowania do nagannej.
 - f) 100 godzin – na radzie pedagogicznej poddane zostaje pod głosowanie skreślenie ucznia z listy uczniów lub w przypadku ucznia niepełnoletniego, przeniesienie go do innej szkoły,
 - g) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie skreślony z listy uczniów szkoły, lub w przypadku uczniów niepełnoletnich – przeniesiony do innej szkoły, zostaje podpisany kontrakt między uczniem a komisją wychowawczą. Nie wywiązanie się z podjętych w kontrakcie zobowiązań powoduje ponowne poddanie pod głosowanie na radzie pedagogicznej skreślenie ucznia z listy uczniów lub

- w przypadku uczniów niepełnoletnich – przeniesienie do innej szkoły. RP podejmuje decyzję w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz osób prowadzących szkołę.
- 9) w przypadku, kiedy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia w danym miesiącu wynosi co najmniej 50% wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły wysyła do rodziców ucznia upomnienie o nie spełnianiu obowiązku nauki, powiadamia sąd rodzinny, i wszczyna procedurę egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 10) rodzic zobowiązany jest do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami i miesięcznych konsultacji wychowawcy (nie rzadziej niż raz w semestrze); w przypadku nie wywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawiane mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione,
 - 11) w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności tylko w formie pisemnej;
 - 12) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia niepełnoletniego, pisemnej prośby ucznia pełnoletniego, zaświadczenia lekarskiego lub pisma urzędowego,
 - 13) ucznia niepełnoletniego z lekcji może zwolnić:
 - a) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.,
 - b) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne,
 - c) pełniący dyżur przedstawiciel kadry kierowniczej (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie osobistej prośby rodzica lub pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne.
 - 14) zwolnienie z tytułu udziału młodzieży w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, występach i imprezach okolicznościowych obowiązują wyłącznie na czas ich trwania i dojazdu na w/w zajęcia; jeśli nauczyciel – organizator zajęć – widzi taką potrzebę, może zwolnić uczniów na czas dłuższy,
 - 15) informacja o udziale uczniów w określonych przedsięwzięciach powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim przez nauczyciela – organizatora przynajmniej 1 dzień wcześniej,
 - 16) wszystkie wyjścia poszczególnych uczniów, jak i klas powinny być zgłoszone w sekretariacie szkoły i u dyrekcji,
 - 17) uczeń zwolniony z zajęć szkolnych z w/w przyczyn ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał w ciągu 2 dni roboczych; po tym terminie nieprzygotowanie do lekcji z powodu udziału w zawodach, konkursach itp. nie będzie uwzględniane,
 - 18) nauczyciel zwalniający uczniów z zajęć lekcyjnych zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy danego ucznia, aby wykluczyć sytuację, że uczeń, który ma niską frekwencję, nieusprawiedliwione godziny i słabe oceny dodatkowo traci godziny przeznaczone na naukę,
 - 19) w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wpisuje się „Z” i traktuje jako obecność,
 - 20) zwalnianie w sposób inny, niż wyżej opisany, traktowane będzie jako ucieczka z lekcji i może być usprawiedliwione na ogólnie obowiązujących zasadach,

- 21) na pisemną prośbę rodzica ucznia niepełnoletniego lub na prośbę ucznia pełnoletniego dyrektor szkoły, po dokładnym jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie, nie więcej niż 15 minut przed dzwonkiem, ucznia dojeżdżającego spoza Słupska; zgoda taka udzielana jest na czas nie dłuższy niż semestr i może być przedłużona na ponowną pisemną prośbę rodzica; informacja o zwolnieniu zostaje umieszczona w e-dzienniku,
 - 22) w uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego:
 - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz na pisemny wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub na wniosek ucznia pełnoletniego,
 - b) w razie zwolnienia ucznia z ww. zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - c) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
 - 23) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego, w terminie 14 dni od dostarczenia daty wpływu kompletnego wniosku rodzica ucznia niepełnoletniego lub wniosku ucznia pełnoletniego,
 - 24) uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany do obecności na tych zajęciach, z zastrzeżeniem pkt. 27),
 - 25) uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lekarza lub poradni psych. - pedagogicznej, na pisemną prośbę rodziców mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, szczególnie jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej; odpowiedzialność za ucznia przejmują wówczas rodzice,
 - 26) nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do nie wyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres; o fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia,
 - 27) wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły, uczniowie:
- 1) nie powinni przynosić do szkoły wartościowych rzeczy; za zaginione na terenie szkoły rzeczy szkoła nie odpowiada,
 - 2) powinni zwracać się o pomoc do nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły, gdy czują się zagrożeni,
 - 3) nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, w szczególności: noży, środków pirotechnicznych, gazu łzawiącego, broni itp.,
 - 4) nie mogą przyprowadzać ani zapraszać kolegów i koleżanek niebędących uczniami szkoły, chyba, że zostanie o tym fakcie poinformowany wychowawca lub dyrektor szkoły,
 - 5) mają obowiązek poinformowania dyrekcji, nauczycieli lub innych pracowników szkoły o sytuacjach stanowiących zagrożenie, niezgodnych z prawem oraz regulaminem szkoły (kradzieży, bójce, picia alkoholu, zażywaniu i rozprowadzaniu narkotyków, itp.),

- 6) w przypadku złego samopoczucia mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego daną lekcję, wychowawcę klasy, dyrektora lub innego pracownika szkoły,
9. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać z wyżej opisanymi procedurami:
 - 1) uczniów – w ciągu pierwszego tygodnia każdego roku szkolnego,
 - 2) rodziców – na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego,Wychowawca klasy zaznacza w dzienniku lekcyjnym, że zapoznał uczniów i rodziców z wymienionymi wyżej zapisami.

§ 60

1. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce,
 - 2) znaczącą poprawę wyników w nauce,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły, w tym pracy samorządu uczniowskiego,
 - 4) wyróżniające wyniki sportowe, artystyczne i inne,
 - 5) wyróżniającą frekwencję,
 - 6) osiągnięcie sukcesów w konkursach, turniejach, olimpiadach itp.,
 - 7) wzorowe zachowanie
 - 8) zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym,
 - 9) inne.
4. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) list gratulacyjny dyrektora szkoły,
 - 2) list gratulacyjny wychowawcy,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 4) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 5) pochwała na spotkaniu z rodzicami,
 - 6) pisemna notatka w dzienniku,
 - 7) dyplom uznania,
 - 8) nagroda rzeczowa,
 - 9) wyróżnienie osiągnięć ucznia w gablocie szkolnej,
 - 10) nadanie tytułu najlepszego ucznia w szkole,
 - 11) przyznanie tzw. „biletu ulgowego”, zwalniającego ucznia od odpowiedzi ustnej w wybranym dniu, a przyznawanego za wzorową frekwencję.
5. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawiciele organów szkoły (rady pedagogicznej i/lub samorządu uczniowskiego) mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły po podjęciu decyzji w tej sprawie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów decyduje przewodniczący. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do osób prowadzących szkołę,
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody, dyrektor szkoły (odpowiednio osoby prowadzące szkołę) rozpatruje w terminie do siedmiu dni,
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio osoby prowadzące szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 61

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może otrzymać kary:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) wpisanie uwagi w dzienniku szkolnym,
 - 3) powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia,
 - 4) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 5) nagana pisemna wychowawcy klasy,
 - 6) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 7) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z załączeniem do arkusza ocen,
 - 8) skierowanie sprawy do komisji wychowawczej, która wydaje zalecenia dla ucznia; Zalecenia mogą przyjąć formę pisemną, np. kontraktu;
 - 9) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 10) obniżenie oceny z zachowania, do najniższej włącznie,
 - 11) przeniesienie do innej szkoły,
 - 12) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
2. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w ust. 1, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Szczegółowe zasady zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
4. Uczeń może być usunięty ze szkoły za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole:
 - 1) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły,
 - 2) znęcanie się nad słabszymi od siebie kolegami, używanie wobec nich siły fizycznej, znęcanie się psychiczne, groźby, wymuszenia, zastraszenia, szantaże, a także zachowanie naruszające godność nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) zaplanowane i świadome niszczenie mienia społecznego,
 - 4) wszelkie łamanie prawa cywilnego i karnego: kradzieże, włamania, używanie broni, gazów i innych środków groźnych dla otoczenia,
 - 5) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa, a także w przypadku:
 - 6) notorycznego nieprzestrzegania postanowień statutu, lekceważenia obowiązków szkolnych, w tym związanych z nieusprawiedliwioną frekwencją ucznia na zajęciach a także w przypadku:
 - 7) ponad dwumiesięcznych zaległości we wnoszeniu opłat czesnego.
5. Kara wymieniona w ust. 4 jest decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i osób prowadzących szkołę.

6. Dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu ucznia na okres do 5 dni dla przeprowadzenia czynności wyjaśniających, skontaktowania się z rodzicami ucznia niepełnoletniego i podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną,
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od udzielonej przez dyrektora kary pisemnej przysługuje odwołanie do osób prowadzących szkołę. Odwołanie musi mieć formę pisemną. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Osoby prowadzące rozpatrują odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie osób prowadzących jest ostateczne.
9. W przypadku decyzji o usunięciu ucznia ze szkoły odwołanie ucznia (lub rodziców) od tej decyzji winno być skierowane do Kuratora Oświaty w Gdańsku, Delegatura w Słupsku. Odwołanie to kierowane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.
10. O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym oraz nałożonych karach, informuje się pedagoga szkolnego.
11. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia niepełnoletniego.

ROZDZIAŁ XI **RODZICE**

§ 62

1. Rodzice i prawni opiekunowie współpracują ze społecznością szkolną.
2. Rodzice i prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń programowych szkoły,
 - 2) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w ramach współpracy ze szkołą, a zwłaszcza z nauczycielem – opiekunem w ciągu całego roku szkolnego,
 - 4) wyrażania i przekazywania osobom prowadzącym i dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) uczestnictwa w życiu szkoły w ramach organów opiniująco-doradczych i w innych formach uzgodnionych z dyrektorem szkoły,
 - 6) zgłaszania propozycji dotyczących treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły oraz koncepcją jej funkcjonowania.

ROZDZIAŁ XII **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 63

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szczegółowe zasady ceremoniału i postępowania ze sztandarem określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ XIII FINANSE SZKOŁY

§ 64

3. Nauka w szkole jest płatna.
4. Środki finansowe szkoły mogą pochodzić z:
 - 1) środków własnych,
 - 2) opłaty czesnego,
 - 3) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych lub prawnych,
 - 4) dotacji udzielonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - 5) innych dotacji niż określone w punktach 1-4, w tym dotacji z budżetu państwa.
4. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustalają osoby prowadzące szkołę. W przypadku korzystania z indywidualnego programu lub toku nauki, czesne wynosi dwukrotność kwoty czesnego ustalonego przez organ prowadzący na dany miesiąc.
5. Wysokość czesnego ustala się za miesiąc i jest płatne do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Wysokość czesnego może podlegać podwyższeniu w każdym kolejnym kwartale kalendarzowym począwszy od pierwszego dnia kwartału w oparciu o wzrost cen dotacji i usług w kwartale poprzednim ogłoszonych przez prezesa GUS w Monitorze Polskim.
7. Osoby prowadzące szkołę zobowiązują się do poinformowania uczniów o podwyżce czesnego co najmniej 30 dni wcześniej.
8. Wpisowe do szkoły uczeń zobowiązany jest zapłacić przed rozpoczęciem nauki.
9. Zobowiązania finansowe ucznia wobec szkoły powstają z chwilą przyjęcia do szkoły i trwają do chwili:
 - 1) ukończenia szkoły lub
 - 2) pisemnej rezygnacji z nauki lub
 - 3) skreślenia z listy uczniów.
5. Uczeń może mieć obniżone decyzją dyrektora szkoły czesne w przypadku:
 - 1) osiągnięcia bardzo dobrych wyników w nauce, w postaci stypendium,
 - 2) uzasadnionych wypadków losowych.
6. Za uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych i imprezach pozaszkolnych uczniowie mogą ponosić odrębne opłaty.
7. Opóźnienia we wnoszeniu czesnego i innych opłat obciążają ucznia opłatą karną w postaci odsetek ustawowych naliczanych od kwot zadłużenia.
8. Zadłużenie przekraczające 2 miesiące upoważnia dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w trybie decyzji administracyjnej.
9. Wszelkie zaległości ucznia wobec szkoły będą egzekwowane na drodze prawnej.

ROZDZIAŁ XIV REKRUTACJA

§ 65

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z osobami prowadzącymi szkołę, dyrektor szkoły.
3. Dla uczniów przyjmowanych do szkoły może być przeprowadzony egzamin sprawnościowy, mający ujawnić predyspozycje i uzdolnienia ruchowe.

4. Zasady przeprowadzania egzaminu ustala komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do szkoły dyrektor podaje do publicznej wiadomości w miejscu powszechnie dostępnym w szkole, w terminie do końca lutego każdego roku.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Wszelkich zmian w statucie dokonują osoby prowadzące szkołę z własnej inicjatywy bądź na wniosek rady pedagogicznej.
3. O zmianach w statucie powiadamia się organy wewnętrzne szkoły i organ nadzoru.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły zatwierdza, w imieniu rady pedagogicznej, dyrektor szkoły i osoby prowadzące szkołę.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Zmiany w statucie szkoły wprowadza się w drodze nowelizacji.
8. Po trzech nowelizacjach dyrektor szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity statutu.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła używa pieczęci podłużnej według wzoru:

POLICYJNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁĄCE

76-200 Słupsk
ul. Koszalińska 9, tel. (0-59) 845-60-70
www.zsi.slupsk.pl

11. Szkoła używa pieczęci okrągłej (duża i mała) z godłem państwowym i napisem w otoku: Policyjne Liceum Ogólnokształcące w Słupsku.
12. W przypadku zmian w przepisach ustaw oraz w innych aktach wykonawczych unormowanych w postanowieniach niniejszego statutu stosuje się przepisy obowiązujące, a w miejsce postanowień, które utraciły moc prawną wchodzi te, które są ważne bez dokonywania zmian w formie aneksu.
13. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
14. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

Nadany przez:

.....