

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. KAZIMIERZA WIELKIEGO Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w WAŁCZU

Wałcz, dnia 26 kwietnia 2023r

ROZDZIAŁ I
NAZWA I TYP SZKOŁY
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Wałczu, zostało utworzone na podstawie uchwały Nr XI/94/2019r. Rady Powiatu w Wałczu z dnia 30 października 2019r. w sprawie zmiany nazwy I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Wałczu na I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Wałczu i jest szkoła publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Wałczu,
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Wałczu,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wałecki, ul. Dąbrowskiego 17, 78-600 Wałcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

§ 3

W Szkole prowadzone są:

1. Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - a) W skład Szkoły wchodzi oddziały o profilu ogólnym oraz mistrzostwa sportowego realizujące profil ogólny i szkolenie sportowe w dyscyplinach kajakerstwo i wioślarstwo.
 - b) Szkoła współpracuje z właściwymi związkami sportowymi - Polskim Związkiem Kajakowym, Polskim Związkiem Towarzystw Wioślarskich.
 - c) Profile nauczania w Szkole ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W Szkole funkcjonuje biblioteka i internat.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem,
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem.
4. Szkoła używa tablic: *I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Wałczu.*

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, etycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kształci i wychowuje młodzież w duchu tolerancji i wzajemnego zrozumienia,
 - 3) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
 - 6) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
4. Szkoła realizują cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty (określanej dalej Ustawą) oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości.
 - 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) uczestnictwo w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - d) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań wychowanków,
 - c) realizowanie programu wychowawczego Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz możliwości Szkoły, poprzez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków,
 - b) system zapomóg i stypendiów,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie zajęć wyrównawczych;
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Szkoła umożliwia realizowanie programu kształcenia ogólnego uczniom uprawiającym inne niż wymienione w § 3 pkt.3 dyscypliny sportu.

§ 6

1. Szkoła, realizuje zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
 - 1) umożliwiają naukę wg ramowych planów nauczania w liceum ogólnokształcącym,
 - 2) wychowują w poczuciu tolerancji światopoglądowej i integracji z zachowaniem poczucia tożsamości narodowej i językowej,
 - 3) udzielają uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 4) umożliwiają rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
 - 5) uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego realizują również cele i zadania określone w programach polskich związków sportowych w wioślarstwie i kajakarstwie poprzez:
 - 6) stworzenie uczniom jak najlepszych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z nauką,

- 7) zapewnienie właściwej bazy treningowej,
- 8) umożliwienie uczniom uczestniczenia w zawodach sportowych i zgrupowaniach szkoleniowych,
- 9) zapewnienie właściwej opieki medycznej i odnowy biologicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 7

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) organizują dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą w trakcie wycieczek i obozów szkoleniowo - sportowych organizowanych przez szkołę,
 - 4) sprawują indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole,
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
 - 5) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole jest zainstalowany monitoring wizyjny obejmujący budynki i teren Szkoły.
2. Zasady sprawowania opieki medycznej nad uczniami szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu "wychowawcą".
4. W miarę możliwości Dyrektor Szkoły zapewnia, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały czas trwania cyklu nauczania.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału w wyniku zmian organizacyjnych w Szkole oraz w umotywowanych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców lub na jej umotywowany wniosek, informując o podjętej decyzji Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Stanowisko dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się:
 - 12) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 13) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Przepis ust.2 pkt 8 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, określając w nim jego wzór i zasady noszenia.
5. Dyrektor reprezentując pracodawcę wobec zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań wynikających z uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

RADA PEDAGOGICZNA

§10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły .
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymywaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. W przypadku określonym w ust.9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. W przypadku nie powołania Rady Szkoły zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,

- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły jej dyrektora lub innego nauczyciela w niej zatrudnionego,
 - 3) opiniuje plany pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
 - 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) uchwała zmiany statutu Szkoły.
13. W sprawach powyższych Rada Pedagogiczna powinna zasięgać opinii przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowo regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z Ustawą i Statutem Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała szczegółowo regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z Ustawą i Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - a) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć dodatkowych,
 - c) wprowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
6. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - a) ukończenia Szkoły przez dziecko,
 - b) przeniesienia do innej szkoły jego dziecka,
 - c) śmierci,
 - d) zrzeczenia się członkowska,
 - e) nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą i Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd - na wniosek Dyrektora - może wyrażać opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 13

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i Statucie Szkoły oraz regulaminach ich działalności.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie.
4. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń,
 - 2) wspólne spotkania,
 - 3) uczestniczenie Dyrektora w posiedzeniu Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli rodziców czy uczniów w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy Szkoły,
 - 5) inne formy wypracowane przez organy Szkoły.

STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

§ 14

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw sportowych i wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę można na wniosek Dyrektora tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora do spraw sportowych, dydaktyczno-wychowawczych oraz kierownika internatu wykonuje zadania zgodnie z kompetencjami i obowiązkami przydzielonymi przez Dyrektora Szkoły.
5. Kompetencje osób, którym powierzono stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA

§ 15

1. Rodzice mogą współdziałać z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez:
 - 1) włączanie się do organizacji życia klas, szkół,
 - 2) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych - udzielając pomocy finansowej wg ustalonych przez siebie zasad,
 - 3) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach współpracy rodziców z nauczycielami - rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz szkoleniu sportowym,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy danej szkoły.
3. W celu współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września każdego roku ustala harmonogram ogólnych spotkań z rodzicami.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. W Szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - a) arkusz organizacji nauczania,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli,
 - c) szkolny program wychowawczy,
 - d) szkolny program profilaktyki,
 - e) roczny program pracy szkoły,
 - f) szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
 - g) szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkoły do 30 maja danego roku, po uprzednim zaopiniowaniu przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę innych zajęć organizowanych dla grup uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cztery kolejne lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach wynosi nie więcej niż 30 osób z zastrzeżeniem ust.4.
3. Liczba uczniów oddziałów mistrzostwa sportowego w grupie ćwiczeniowej na zajęciach sportowych jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o tym samym poziomie sportowym.
4. Liczba uczniów w oddziałach mistrzostwa sportowego powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowe rozkłady zajęć ustalone przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w Szkole określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz zajęcia sportowe (dotyczy oddziałów sportowych).
2. Godzina zajęć wymienionych w ust. 1 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie prowadzenia zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21

1. W Szkole podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów, a w szczególności:
 - 1) z liczebności oddziału,
 - 2) z liczby dziewcząt i chłopców w oddziale,
 - 3) z przystosowania klasopracowni do prowadzenia zajęć i nauczanego przedmiotu.

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia z zakresu przedmiotów rozszerzonych, sportowe, specjalistyczne, dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i obozów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 wynosi 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach limitu godzin dydaktycznych szkoły, wynikającego z ramowych planów nauczania oraz posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Na zajęciach sportowych oddział mistrzostwa sportowego może być dzielony na grupy ćwiczeniowe stosownie do poziomu sportowego uprawianej konkurencji i dyscypliny sportowej.
5. Liczba uczniów w grupie jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
6. Zasady organizowania przez szkoły nadobowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Za zgodą Dyrektora, w Szkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Studenci szkół wyższych mogą odbywać praktykę pedagogiczną w Szkole również na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą - uwzględniającego zasady refundowania kosztów praktyki.

FUNKCJONOWANIE INTERNATU

§ 24

1. Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła zapewnia zakwaterowanie w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające

ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

2. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych. Kwotę comiesięcznych ewentualnych dopłat określa w zarządzeniu wewnętrznym Dyrektor Szkoły.
3. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny w cyklu 7 dniowym zapewniając opiekę wychowawczą, a w porze nocnej dozór nocny.
4. Pracą internatu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły Kierownik Internatu.
5. Prawa i obowiązki wychowanka internatu oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin i plan pracy internatu na każdy rok szkolny, który zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.

ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wg ustaleń Dyrektora.
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły, na podstawie analizy posiadanych zbiorów i dezyderatów nauczycieli i uczniów, w miarę posiadanych środków,
 - 2) ewidencja zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prawidłowe rozmieszczenie zbiorów w układzie działowo - alfabetycznym,
 - 4) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych : zniszczonych),
 - 5) konserwacja zbiorów; dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 7) uzupełnianie księgozbioru podręcznego,
 - 8) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego,
 - 9) prowadzenie kartotek zagadnieniowych zgodnie z potrzebami czytelników,
 - 10) organizacja udostępniania zbiorów - bibliotekarz udostępnia zbiory w ustalonych godzinach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 2/3 wymiaru godzin bibliotekarza,
 - 11) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej służącej sprawozdawczości, ocenie aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych,
 - 12) planowanie i sprawozdawczość; opracowanie rocznych planów działalności biblioteki, sprawozdań (rocznych) zawierających ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski oraz projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - 13) urządzanie lokalu biblioteki, troska o jego funkcjonalność i estetykę zgodnie z przepisami BHP.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza :

- 1) udostępnianie zbiorów wg. planu wypożyczeń,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych,
- 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów do prowadzenia różnych form zajęć dydaktycznych,
- 6) przygotowanie materiałów potrzebnych w przygotowaniu imprez szkolnych,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa, w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia zbiorów i przygotowania uczniów do samokształcenia,
- 9) zachęcanie uczniów do udziału w pracach bibliotecznych,
- 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- 11) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 12) organizowanie warsztatu pracy bibliotekarza obejmującego specjalistyczny księgozbiór, kartotekę bibliograficzną dotyczącą pracy bibliotekarza i zbior pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 13) organizowanie wycieczek do innych bibliotek lub zachęcanie do korzystania z ich zbiorów oraz do udziału w imprezach czytelniczych,
- 14) udział w kontroli księgozbioru,
- 15) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 16) przyjmowanie i przekazywanie protokołarnie biblioteki (przy zmianie nauczyciela bibliotekarza).

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 26

System jako zbiór zasad oceniania

1. Szkolny system oceniania jest zbiorem zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, umiejętności i zachowania ucznia Szkoły. Szkolny system oceniania:
 - 1) opisuje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) opisuje sposób rozpoznawania przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 3) precyzuje sposób formułowania opinii wynikających z tego rozpoznania w postaci oceny.
2. System obejmuje:
 - 1) tryb i zasady bieżącego oceniania,
 - 2) tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej,

- 3) tryb i zasady ustalania oceny rocznej,
- 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) zasady promowania,
- 6) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 7) skalę ocen,
- 8) kryteria ocen,
- 9) tryb i zasady ustalania oceny zachowania,
- 10) zasady współpracy z uczniami i ich rodzicami,
- 11) tryb odwoławczy,
- 12) ewaluację systemu.

§ 27

Obowiązek informowania o wymogach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez siebie zajęć. Fakt poinformowania uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Fakt poinformowania uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ocenę w uzgodnionej przez obie strony formie (pisemnej lub ustnej). Fakt uzasadnienia oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 28

Tryb i zasady bieżącego oceniania

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie prowadzi się systematycznie przez cały rok i obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia (wypowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, prace domowe, prace nadobowiązkowe,

aktywność na zajęciach, stosunek do przedmiotu*, umiejętności praktyczne, umiejętność pracy w zespole, udział w konkursach i olimpiadach itp).

4. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej sytuacji umożliwiających uzyskiwanie bieżących ocen.
5. Wszystkie oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

**stosunek do przedmiotu obejmuje: prowadzenie zeszytu przedmiotowego, posiadanie podręcznika, zaangażowanie w pracę na lekcjach*

§ 29

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel uwzględnia zalecenia zawarte w opinii / orzeczeniu w trakcie oceniania bieżącego, semestralnego i rocznego.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

§ 30

Ocena poszczególnych form aktywności ucznia (odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe itp.)

1. Oceniając poszczególne formy aktywności ucznia należy brać pod uwagę wiedzę i umiejętności, stopień samodzielności a także wkład pracy, zaangażowanie w pozyskiwanie potrzebnych informacji oraz uwzględniać możliwości ucznia.
2. Wypowiedzi ustne.
 - 1) Wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności.
 - 2) Uczeń powinien mieć możliwość zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej, obejmującej zakresem ostatnie trzy lekcje, sprawdzającej stopień przygotowania do zajęć, rozumienie poszczególnych zagadnień itp.
 - 3) Szczególną formą wypowiedzi ustnej jest synteza, obejmująca kilka tematów lub cały dział. Syntezę zapowiada nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem. Sposób przeprowadzania syntezy zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
 - 4) Wypowiedź ustna jest oceniana w stopniach zgodnie z § 1.
 - 5) Odmowa odpowiedzi powoduje wpisanie oceny niedostatecznej.
3. Prace pisemne.

- 1) Prace pisemne, uwzględniając specyfikę przedmiotu, mogą być przeprowadzane w formie zadań otwartych, półotwartych lub zamkniętych. Ze względu na zakres materiału mogą to być sprawdziany pisemne obejmujące cały dział, kilka tematów lub badające konkretne umiejętności lub *kartkówki* obejmujące zakresem ostatnie trzy lekcje, sprawdzające stopień przygotowania do lekcji, rozumienie zagadnień lub opanowanie poszczególnych umiejętności.
- 2) Sprawdziany pisemne:
 - a) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
 - b) Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych okresach klasyfikacyjnych.
 - c) Uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
 - d) Sprawdziany pisemne muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym (sprawdziany z języka polskiego - trzytygodniowym), omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów.
 - e) Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów ze szczegółowym zakresem materiału obowiązującego na sprawdzianie najpóźniej w dniu ustalenia terminu sprawdzianu.
 - f) Uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę, która go nie satysfakcjonuje może napisać go ponownie w terminie dodatkowym. Formę sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel przedmiotu. Każdy sprawdzian jest poprawiany tylko raz.
 - g) Uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest do napisania go w terminie dodatkowym.
 - h) Termin dodatkowy, wspólny dla wszystkich piszących, ustala nauczyciel przedmiotu. Termin nie wymaga zapisu w dzienniku lekcyjnym.
 - i) Korzystanie przez ucznia w czasie pisania z niedozwolonych środków lub pomocy innej osoby piszącej powoduje przerwanie pracy i wystawienie oceny niedostatecznej. Taką samą ocenę otrzymuje uczeń, którego praca ma ewidentne ślady niesamodzielności.
 - j) Zakres materiału sprawdzianu w terminie dodatkowym jest analogiczny jak sprawdzianu pierwotnego.
- 3) Kartkówki:
 - a) Kartkówki, jako prace sprawdzające bieżące przygotowanie do lekcji, nie wymagają zapowiadania.
 - b) Nie ogranicza się ich liczby w tygodniu.
 - c) Uczeń, który przed lekcją zgłosił nieprzygotowanie może nie pisać kartkówki.
 - d) Jeżeli uczeń był nieobecny na kartkówce lub zgłosił nieprzygotowanie, nauczyciel może w dowolnym trybie, sprawdzić stopień opanowania przez ucznia materiału, który obejmowała kartkówka. Uzyskaną ocenę traktuje się jak ocenę z kartkówki.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny w skali stopniowej.
5. Udostępnianie prac:
 - 1) Nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w terminie dwóch tygodni, chyba że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela i szkoły (w takiej sytuacji termin odpowiednio przedłuża się).
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane w szkole i udostępniane do wglądu na lekcji lub w ramach godzin dostępności dla uczniów i rodziców.
 - 3) Podczas udostępniania prac uczeń lub rodzic / opiekun prawny ma możliwość robienia zdjęć oraz robienia notatek.
 - 4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia

31 sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone.

6. Prace domowe.

- 1) Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
- 2) Praca domowa może być oceniona jednym ze stopni skali ocen w zależności od jakości jej wykonania oraz stopnia samodzielności i oryginalności.
- 3) Zasady oceniania prac domowych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając specyfikę tych przedmiotów.

7. Prace nadobowiązkowe.

- 1) Prace nadobowiązkowe są oceniane na bieżąco.
- 2) Jeżeli wykonane prace pozwalają ustalić stopień samodzielności ucznia oraz swobodne operowanie niezbędnym materiałem rzeczowym mogą być ocenione stopniem skali ocen.

8. Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

- 1) Efektywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych jest nagradzany oceną dodatkową z przedmiotu, którego dotyczy konkurs lub olimpiada.

9. Aktywność na zajęciach, umiejętność pracy w zespole, umiejętności praktyczne.

- 1) Aktywność na zajęciach, umiejętność pracy w zespole i umiejętności praktyczne są oceniane na bieżąco.
- 2) Ocena wyrażona jest stopniem skali ocen, jeśli możliwe jest ustalenie zakresu samodzielności ucznia, swobody w stosowaniu posiadanej wiedzy, umiejętności samodzielnego wnioskowania, formułowania hipotez, projektowania, praktycznego stosowania wiedzy itp.

§ 31

Nieprzygotowanie ucznia do prezentacji wiedzy i umiejętności

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, bez podania przyczyny:

- 1) jeden raz w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 lub 2 godziny tygodniowo;
- 2) dwa razy w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 3 lub 4 godzin tygodniowo;
- 3) trzy razy w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 5 lub więcej godzin tygodniowo.

2. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji.

4. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów.

5. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z materiału zrealizowanego w tym czasie.

§ 32

Zasady organizacyjne sprawdzania postępów ucznia

1. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.

2. Zasady sprawdzania postępów ucznia dot. wypowiedzi ustnych i pisemnych zawiera § 30.

3. Na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

4. Uczeń przygotowujący się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami na szczeblu okręgowym lub centralnym może być zwolniony z odpowiedzi z innych przedmiotów przez 5 dni

przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora Szkoły

§ 33

Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
2. Klasyfikowanie (śródroczne i roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 34.
3. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
 - 1) Poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z czterotygodniowym wyprzedzeniem - informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu (lub wychowawca) zapisuje również w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonej rubryce;
 - b) opracowania projektu oceny klasyfikacyjnej z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) przekazania rodzicom (prawym opiekunom) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wychowawcy, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów;
 - d) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem.
 - 2) Wychowawca zobowiązany jest do:
 - a) poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, z czterotygodniowym wyprzedzeniem na konsultacjach (uwzględnionych w kalendarium roku szkolnego) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub listu poleconego,
 - b) opracowania projektu klasyfikacyjnej oceny zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) przekazania rodzicom (prawym opiekunom) z dwutygodniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informacji o przewidywanej dla danego ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania z trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący te przedmioty, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy. Oceny te są ostateczne z zastrzeżeniem postanowień § 38 ust.1 i §39.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie samooceny ucznia, opinii nauczycieli, opinii uczniów danej klasy zgodnie z trybem opisanym w § 36.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie i według trybu określonego w § 13.
9. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej okresowej niezbędne są:
 - 1) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godziny lekcyjne tygodniowo, 3 oceny,
 - 2) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 godziny lekcyjne lub więcej, min. 4 oceny.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w danym roku szkolnym.

§ 34 Skala ocen

1. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

- 1) W bieżącym ocenianiu do stopni „bardzo dobry”, „dobry” i „dostateczny” można dodawać informację uzupełniającą w postaci znaków „+” i „-”, oznaczającą – odpowiednio – podwyższenie lub obniżenie oceny
- 2) Bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych (przedmiotów nauczania) ustala nauczyciel, stosując postanowienia SSO oraz zasady zawarte w zatwierdzonym przez Dyrektora Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO), zawierającym szczegółowe kryteria ocen.
- 3) PSO określa w szczególności, przewidziane podstawą programową, wiadomości i umiejętności podlegające ocenie oraz sposoby i formy ich oceniania – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
- 4) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może stosować indywidualnie opracowany system oceniania – po pozytywnym zaopiniowaniu przez nauczycielski zespół przedmiotowy i zatwierdzeniu przez dyrektora.
- 5) W pierwszych dwóch tygodniach pobytu w szkole uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych.

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

| | |
|----------------|-----|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

§ 35 Tryb, zasady oraz skutki ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) przestrzeganie zakazu ulegania nałogom,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9) dbałość o stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny,
 - 10) przestrzeganie przepisów prawa, ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i poleceń organizacyjno-porządkowych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uzależniona jest od liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności ucznia na lekcjach. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się z uwzględnieniem zasad i warunków określonych w § 48.
7. Ustalona roczna ocena zachowania może zostać obniżona z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego.
8. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie wymagania opisane w ust. 7., wyróżniając się w kilku z nich,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
 - c) przybywa punktualnie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - d) w sposób udokumentowany spełnia co najmniej jeden z dodatkowych warunków:
 - stanowi wzór, przykład dla innych,
 - inicjuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - wykazuje szczególne zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub w instytucjach i organizacjach społecznych,
 - uzyskuje wymierne dokonania (także poza szkołą) w dziedzinie twórczości artystycznej, w sporcie lub działalności społecznej;
 - 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie wymagania opisane w ust. 7,
 - b) nie ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w semestrze,
 - c) nie ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - d) w sposób udokumentowany spełnia co najmniej jeden z dodatkowych warunków:
 - stanowi przykład dla innych,
 - podejmuje prace na rzecz kolegów, klasy lub szkoły,
 - wykazuje zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - godnie reprezentuje szkołę lub klasę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub w instytucjach i organizacjach społecznych;
 - 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) realizuje wszystkie wymagania opisane w ust. 7,
 - b) nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze,

- c) nie ma więcej niż 6 spóźnień na lekcje i inne zajęcia szkolne w semestrze,
 - d) spełnia dodatkowe warunki:
 - jest wytrwały w pokonywaniu trudności,
 - jest życzliwy, gotów do działań na rzecz innych,
 - włącza się w życie klasy i szkoły,
 - właściwie reprezentuje klasę w społeczności Szkoły lub Szkołę w środowisku zewnętrznym;
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi oceny dobrej z pewnymi odstępstwami, np.:
- a) nie realizuje jednego z wymagań opisanych w ust. 7, ale poprawia zachowanie pod wpływem pouczenia,
 - b) zdarzają się mu częstsze spóźnienia (do 10 w semestrze),
 - c) ma do 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze,
 - d) osiąga słabe wyniki w nauce pomimo stwierdzonych przez nauczyciela większych możliwości,
 - e) przejawia obojętność wobec zaobserwowanych negatywnych przejawów zachowania innych uczniów,
 - f) jego zachowanie wywołuje czasami krytyczne uwagi grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub innych uczniów.
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, do którego można mieć uzasadnione zastrzeżenia, np.:
- a) nie realizuje któregoś z wymagań opisanych w ust. 7, ma trudności z poprawieniem zachowania pod wpływem pouczenia lub innych zabiegów wychowawczych,
 - b) narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co wywołuje negatywną ocenę grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub uczniów,
 - c) wykazuje brak zainteresowania podnoszeniem wyników w nauce,
 - d) niesystematycznie uczęszcza na lekcje,
 - e) jest notorycznie niepunktualny,
 - f) ma do 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze,
 - g) wykazuje brak dbałości o higienę osobistą lub ubiór,
 - h) akceptuje zaobserwowane negatywne przejawy zachowania innych uczniów,
 - i) jego zachowanie wskazuje na brak poszanowania dóbr materialnych szkoły,
 - j) wykazuje postawy wskazujące na brak szacunku wobec drugiego człowieka,
 - k) unika realizacji poleceń dyrektora szkoły i wychowawcy,
- 6) naganne otrzymuje uczeń, został ukarany naganą dyrektora lub do którego można mieć poważne zastrzeżenia, np.:
- a) nie realizuje wymagań opisanych w ust. 7, a zastosowane zabiegi wychowawcze nie przynoszą pozytywnych zmian,
 - b) w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co wywołuje negatywną ocenę grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub uczniów,
 - c) przejawia lekceważący stosunek do wyników w nauce,
 - d) niesystematycznie uczęszcza na lekcje,
 - e) jest notorycznie niepunktualny,
 - f) ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w semestrze,
 - g) manifestuje brak dbałości o higienę osobistą lub ubiór, lekceważy uwagi w tym zakresie,
 - h) prowokuje negatywne zachowania innych uczniów,
 - i) przejawia zachowania destrukcyjne wobec siebie i innych,
 - j) nie szanuje drugiego człowieka,
 - k) nie realizuje poleceń dyrektora szkoły i wychowawcy.

§ 36

Nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu notorycznych i nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń otrzymuje śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną. W przypadku ucznia, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, dalsze postępowanie przebiega zgodnie z § 33. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie i trybie określonym w § 38.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia poparty przez wychowawcę, złożony nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w przypadku klasyfikacji rocznej egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się w formie pisemnej.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, otrzymuje śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną. W przypadku oceny śródrocznej, dalsze postępowanie przebiega zgodnie z § 33. W przypadku oceny rocznej – zgodnie z § 38.
11. Zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym okresie klasyfikacyjnym (roku szkolnym).
12. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów nauczania oprócz technologii informacyjnej, i wychowania fizycznego przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w trybie określonym w rozporządzeniu.
15. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do dyrektora Szkoły w trybie § 38.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
 - Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację /recenzję o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu oraz skład zespołu egzaminacyjnego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji .
3. Forma i zakres treści egzaminu poprawkowego.
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin formę zadań praktycznych.
 - 2) Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Zakres treści egzaminu pisemnego powinien mieścić się w wymaganiach programowych z danego przedmiotu (podstawy programowej).
 - 4) O wymaganiach egzaminacyjnych uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych przed wakacjami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z innych przyczyn lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się
 - 1) od projektu śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu pięciu dni od podania propozycji przez nauczyciela;
 - 2) od projektu oceny zachowania w ciągu pięciu dni od podania propozycji przez wychowawcę;
 - 3) od ustalonej przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznej oceny z przedmiotów nauczania lub zachowania, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów nauczania uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Odwołanie w formie odpowiednio umotywowanego pisma uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie jak w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z treścią pisma odwoławczego *rozpatruje* motywy w nim przedstawione i podejmuje decyzję o sposobie załatwienia odwołania.
4. Uznając motywy odwołania dyrektor:
 - 1) w przypadku uwzględnienia odwołania od propozycji oceny z zajęć edukacyjnych zarządza komisyjne sprawdzenie wiadomości ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z nauczyciela proponującego ocenę oraz dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnych przedmiotów. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż proponowana;
 - 2) w przypadku uwzględnienia odwołania od projektu oceny zachowania powołuje komisję złożoną z dyrektora szkoły, wychowawcy oraz nauczyciela uczącego w danej klasie. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż proponowana;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych przedmiotów,
 - b) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dany przedmiot,

- c) dwóch nauczycieli prowadzących taki sam lub pokrewny przedmiot;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog szkolny.
- 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zestawy sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9. Protokół podpisany przez wszystkich członków komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację -recenzję o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Promocja

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem przepisów §36 ust. 5 .
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią (arytmetyczną) ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- 4. Uczeń, który nie otrzymał promocji z powodu ocen niedostatecznych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym może powtarzać klasę w oddziale, w którym te przedmioty nie są nauczane w zakresie rozszerzonym.

§ 40

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny z tych obowiązkowych przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 36 ust.5.
2. Uczeń kończy z wyróżnieniem Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał średnią (arytmetyczną) ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia liceum.

§ 41

Informacja zwrotna

1. Zasady współpracy z uczniem.
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny:
 - a) ocena wynika jasno z przedstawionych kryteriów,
 - b) jest podana do wiadomości ucznia,
 - c) opatrzona jest merytorycznym komentarzem słownym lub pisemnym.
 - 2) Komentarz do oceny powinien dotyczyć tego, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój.
 - 3) Efekty pracy (oceny) są notowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
2. Zasady współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Rodziców (prawnych opiekunów) informuje się o efektach pracy ich dzieci poprzez:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) konsultacje,
 - c) dodatkowe indywidualne rozmowy w szczególnych przypadkach,
 - d) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
 - e) korespondencję listowną i elektroniczną,
 - f) rozmowę telefoniczną.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania (w zakresie dopuszczonym przepisami prawa) w terminie i formie uzgodnionej z uczniem / rodzicami / prawnymi opiekunami.

§ 42

Ewaluacja systemu

1. Ewaluacja systemu następuje w przypadku zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Nauki w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w oparciu o wnioski wynikające ze stosowania systemu.
2. Ewaluacja systemu dokonywana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny lub rozpoczynającej nowy rok szkolny.
3. Wnioski, o których mowa w ust.1 wynikające ze stosowania szkolnego systemu oceniania to:
 - 1) propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów przedmiotowych,
 - 2) propozycje zmian zgłoszone przez nauczycieli przedmiotów,

- 3) wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszone przez wychowawców klas,
- 4) zastrzeżenia i uwagi Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE, TRENERZY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów i instruktorów oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - c) rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 2) Przestrzeganie postanowień Statutu,
 - 3) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 4) Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) Stosowanie zasad oceniania zgodne z przyjętymi w Szkole kryteriami,
 - 6) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 7) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 8) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 9) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 10) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 11) Współpraca z domem rodzinnym ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, który opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami liceum, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) uczestniczyć w zebraniach rodziców.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej jak: dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 45

1. Trener prowadzi szkolenie sportowe i pracę wychowawczą - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów - zawodników.
2. Do zadań trenera należy w szczególności:
 - 1) Dążenie do osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego zawodników szkoły;
 - 2) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo zawodników poprzez:
 - a) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przestrzeganie regulaminów korzystania z obiektów sportowych,
 - c) pełnienie roli wychowawcy i sprawowanie opieki nad zawodnikami, szczególnie w czasie zajęć szkolenia sportowego, podczas zawodów sportowych i na zgrupowaniach szkoleniowych,
 - d) współpracę z opieką medyczną i odnową biologiczną;
 - 3) Przestrzeganie postanowień Statutu;
 - 4) Prowadzenie szkolenia sportowego zgodnie z planem szkolenia na dany rok szkolny;
 - 5) Dbanie o sprzęt sportowy stanowiący wyposażenie obiektów sportowych na których odbywają się zajęcia sportowe;
 - 6) Wyjazdy z zawodnikami na zawody sportowe w kraju i za granicą;
 - 7) Uczestnictwo w zgrupowaniach sportowych organizowanych przez szkołę i realizowanie założonego planu zgrupowania;
 - 8) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności trenerskich;
 - 9) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami, wychowawcami klas swoich zawodników;

- 10) Aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- 11) Przedstawienie opinii Dyrektorowi Szkoły, na podstawie której nie kwalifikuje się uczniów do dalszego szkolenia.

§ 46

1. Zadania psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.
2. Dla opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego, który:
 - a) Prowadzi badania i działania diagnostyczne, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - b) Diagnozuje sytuacje w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - c) Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - d) Podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych.
 - e) Opracowując indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych.
 - f) Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - g) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
 - h) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - i) Analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia.
 - j) Zajmuje się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów.
 - k) Doradza w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
 - l) Współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi)
 - ł) Współpracuje z właściwą Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, MKRPA, GOPS, MOPS, PCPR, gabinetami terapeutycznymi itp.. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 47

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły wg zasad określonych odrębnymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej i Nauki:
 - 1) do klasy pierwszej czteroletniego LO na podbudowie szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie od 14 roku życia,

- 2) uczniowie do oddziałów mistrzostwa sportowego przyjmowani są z terenu całego kraju i podlegają wstępnej selekcji opartej o badania sportowo lekarskie oraz spełnienie wymogów sprawnościowych opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych.
2. Przy przyjęciu kandydatów do I klasy Liceum Ogólnokształcącego będzie się brać pod uwagę sumę punktów uzyskaną:
- 1) w wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) punkty przeliczone za oceny z zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia jak konkursy przedmiotowe, sportowe, recytatorskie i inne,
 - 3) maksymalna liczba punktów uzyskanych za egzamin ośmioklasisty winna być równa liczbie punktów do uzyskania za osiągnięcia dodatkowe,
 - 4) kandydaci do oddziałów Mistrzostwa Sportowego przyjmowani są na zasadach określonych w punktach a, b, c oraz po spełnieniu wymogów zdrowotnych i na podstawie ustalonych prób sprawności fizycznej,
 - 5) komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły corocznie ustala szczegółowe zasady podziału punktów za poszczególne osiągnięcia i przekazuje kandydatom nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 3) pełnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przybywać na nie punktualnie, aktywnie w nich uczestniczyć, godziny nieobecności usprawiedliwiać w terminie 1 tygodnia,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz zachowanie schludnego stroju,
 - 3) wystrzegać się nałogów,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - 5) dbać o honor i tradycję szkoły,

- 6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, trenerom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3, MP4, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, itp.). Zakaz ten nie dotyczy wykorzystania tych urządzeń jako:
 - a) pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) sytuacji szczególnych np. zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
 - c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 49

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę, trening i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i trenera wobec klasy (grupy),
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) listy gratulacyjne (dyplomy) przyznawane przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) nagroda rzeczowa wręczona na uroczystości szkolnej w trakcie lub na koniec roku szkolnego,
 - 5) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne,
 - 6) wpis do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia edukacyjne,
 - 7) dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowe sposoby wyróżnień jak np.: nieodpłatny wyjazd na wycieczkę, szkolne odznaczenie dla uczniów wyróżniających się w nauce, stypendium naukowe itp.
3. Rada Pedagogiczna ustala trzech najlepszych absolwentów szkoły i najlepszych maturzystów, których nazwiska zostają wpisane do kroniki szkolnej.
4. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 3 - 8 przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy, nauczyciela, trenera bądź Dyrektora,
 - 2) upomnieniem wobec klasy z adnotacją w zeszycie uwag,
 - 3) upomnieniem Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem wobec społeczności szkolnej z jednoczesnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwej postawie ucznia,
 - 5) zawieszeniem w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) pozbawieniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) zawieszeniem w prawach zawodnika - ucznia oddziału Mistrzostwa Sportowego za łamanie postanowień Statutu,
 - 8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej,

- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 10) skreślenie z listy uczniów Szkoły w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 9 i 10 może wystąpić Dyrektor Szkoły w przypadku gdy uczeń:
- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
 - 2) używał lub rozprawdzał środki odurzające (alkohol, narkotyki itp.) albo przebywał pod ich wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas zajęć lub imprez organizowanych dla uczniów Szkoły,
 - 3) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - 4) odnosił się niewłaściwie do uczniów, nauczycieli, trenerów i innych pracowników Szkoły uwłaczając ich godności osobistej,
 - 5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika,
 - 6) w wypadku nie uczęszczania na zajęcia szkolne gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekraczają połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym okresie roku szkolnego.
3. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 1 pkt 1 i 6 podejmuje Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela oddziału lub trenera.
4. Udzielenie kary wymienionej w ust. 1 pkt 7 następuje po zasięgnięciu opinii Komisji Sportowej powołanej przez Dyrektora Szkoły w której skład wchodzi wychowawcy oddziałów MS, wychowawcy internatu, dyrekcja szkoły i trenerzy.
5. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
6. O udzielonej karze wymienionej w ust. 1 pkt 4 - 10 Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia w ciągu 7 dni.
- Od udzielonej kary przez wychowawcę lub nauczyciela, trenera uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję. Od jego decyzji przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZANIE ZDALNE

§ 51

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz

w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 52

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - 5) 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, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
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 programów nauczania.

§53

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams, członkowie

Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez email do Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§54

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Office, email, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Microsoft Teams.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§55

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.

§56

Ocenianie uczniów

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym

zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
5. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
6. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
7. 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.

§57

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
4. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 60

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe wspomagając działalność Statutową poprzez:
 - 1) wynajem obiektów szkolnych (internat, sale lekcyjne, prowadzenie stołówki),
 - 2) przyjmowanie darowizn,
 - 3) umieszczanie reklam na obiektach szkolnych,
 - 4) organizowanie kursów i szkoleń,
 - 5) inną działalność.