STATUT

Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie

Obowiązuje od 28.02.2022r.
Nowelizacja: 27.08.2025
Nowelizacja: 26.08.2026

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

Rozdział 2. **Ogólne informacje o Szkole**

Rozdział 3. **Cele i zadania Szkoły**

Rozdział 4. **Postanowienia dotyczące Organu Prowadzącego**

Rozdział 5. **Organy Szkoły**

Rozdział 6. **Organizacja Szkoły**

Rozdział 7. **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

Rozdział 8. **Uczniowie Szkoły**

Rozdział 9. **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

Rozdział 10. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

Rozdział 11. **Postanowienia końcowe**

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA STATUTU

Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
2. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018r. poz. 1457, 1560 i 1669) ogłoszona dnia 31 lipca 2018 r.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018r. poz. 967) z dnia 22 maja 2018 r.
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa:
   1) nazwę i typ szkoły oraz jej cele i zadania;
   2) Osobę prowadzącą szkołę;
   3) organy szkoły oraz zakres ich działań;
   4) organizację szkoły;
   5) prawa i obowiązki pracowników, uczniów oraz rodziców;
   6) wewnątrzszkolny system oceniania;
   7) zasady finansowania szkoły;
   8) zasady rozstrzygania sporów i rozpatrywania wniosków.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawy: Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, o których mowa w podstawie prawnej opracowania Statutu Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie;
   2) Ustawie Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w Podstawie Prawnej opracowania Statutu Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie;
   3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
   4) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie, w której naukę rozpoczynają uczniowie objęci obowiązkiem nauki, do zakończenia cyklu kształcenia w tej szkole;
   5) nauczycielu, uczniu, pracowniku – należy przez to rozumieć: nauczyciela, ucznia, pracownika Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie;
   6) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału;
   7) wychowawcy wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela, który wspiera wychowawcę klasy w opiece nad powierzonym oddziałem;
   8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;
   9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie;
   10) Komendancie Szkoły - należy przez to rozumieć Komendanta Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie;
   11) KM-S – należy przez to rozumieć kształcenie mundurowo - sportowe
   12) plany pracy dydaktycznej – należy przez to rozumieć rozkłady materiału.

Rozdział 2

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące Mundurowe SPARTAKUS w Kwidzynie.
2. Liceum Ogólnokształcące Mundurowe SPARTAKUS w Kwidzynie jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową: czteroletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie szkoły podstawowej dla młodzieży – w rozumieniu art. 333 ustawy przepisy wprowadzające Prawo oświatowe, prowadzącą jednocześnie klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum dla młodzieży, funkcjonujące do końca roku szkolnego 2021/2022.
3. Osobą Prowadzącą jest Fundacja BURSZTYNOWYM SZLAKIEM w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojciecha Kossaka 13, NIP 6040158153, KRS 0000434393.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

Liceum Ogólnokształcące Mundurowe SPARTAKUS zlokalizowane jest w Kwidzynie, ul. Braterstwa Narodów 59, 82-500 Kwidzyn.

§ 4

W Liceum Ogólnokształcącym Mundurowym SPARTAKUS w Kwidzynie mogą być likwidowane istniejące lub otwierane nowe oddziały, zgodnie z potrzebami rynku edukacji i pracy. Otwarcie lub likwidacja nowego oddziału następuje po uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła wdraża uczniów do pełnienia służby na rzecz państwa w wojsku, policji i innych służbach mundurowych.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, m. in. poprzez:
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach, w tym w laboratoriach i pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego;
   2) prowadzenie działań dydaktyczno-wychowawczych w zakresie szeroko rozumianego bezpieczeństwa;
   3) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych;
   4) prowadzenie zajęć praktycznych na strzelnicy, poligonie, jednostkach wojska, policji i innych służb;
   5) udział uczniów w warsztatach językowych;
   6) wzbudzanie w uczniach potrzeby zdobywania wiedzy i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy;

7) przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) współpracę ze szkołami wyższymi.

4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju, m. in. poprzez:

1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) umożliwienie uczniom rozwijania ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;

3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;

4) pogadanki z uczniami prowadzone przez nauczycieli wychowawców lub specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

5) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;

6) organizowanie wycieczek do jednostek służb mundurowych i zakładów pracy;

7) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami wyższych uczelni;

8) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami służb mundurowych

9) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy.

5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie w zakresie udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym przez specjalistów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy;

2) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie;

3) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oaz polityką edukacyjną państwa;

4) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy;

5) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;

6) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

7) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,

8) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;

9) współudział Rady Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

2) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

3) zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

5) porad i konsultacji w tym również w formie konsultacji online, szczególnie w okresach nauczania zdalnego oraz w sytuacjach wymagających indywidualnego wsparcia ucznia; warsztatów.

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły, m. in. poprzez:

1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych;

2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;

3) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

9. Szkoła prowadzi w systemie ochrony danych osobowych jednolity katalog warunków i zasad dotyczących zgód na przetwarzanie danych osobowych, obiegu i ich udostępniania zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawy o ochronie danych osobowych z dn. 10 maja 2018 roku (Dz. Us.2018, poz. 1000).
10. Szkoła stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.
11. Szkoła realizuje zadania w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa, edukacji zdrowotnej oraz cyberbezpieczeństwa zgodnie z aktualną podstawą programową;

§ 6

1. Liceum Ogólnokształcące Mundurowe SPARTAKUS w Kwidzynie wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, jak też w czasie przerw międzylekcyjnych, m. in. poprzez:

a) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,

b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;

2) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według następujących zasad:

a) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole, według ustalonego harmonogramu,

b) dyżury pełnione są na terenie Szkoły,

c) dyżury trwają w czasie przerw międzylekcyjnych i kończą po zakończeniu zajęć;

d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką;

3) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej poprzez:

a) zapoznanie ze strukturą Szkoły,

b) zapoznanie ze Statutem Szkoły, w szczególności przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

c) organizowanie działań integracyjnych;

4) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów;

5) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć, a w szczególności nauczyciele są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,

b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,

e) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;

6) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, zapewnia się uczniom opiekę – zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7) realizuje procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych (m. in. zagrożenia terrorystycznego, cyberprzemocy, ewakuacji) zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi organu prowadzącego i Kuratora Oświaty;

Rozdział 4

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ

§ 7

1. Do zadań Osoby Prowadzącej należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwych warunków kształcenia oraz spełnienie wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny procesu dydaktycznego;

2) zapewnienie odpowiednio przygotowanej pod względem merytorycznym i pedagogicznym kadry nauczycielskiej;
3) prowadzenie pełnej dokumentacji przebiegu nauczania – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
4) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i, w miarę potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, jego zastępcy/zastępców, Komendanta – na wniosek Dyrektora Szkoły;
5) ustalanie wysokości czesnego, zasad jego zmian oraz terminów płatności;
6) finansowanie działalności Szkoły;
7) nadzorowanie działania Szkoły pod względem zgodności z obowiązującym prawem;
8) ustalanie wysokości innych opłat, niż te, o których mowa w ust. 1 pkt 5;
9) ustalanie zasad zwalniania z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 8.

2. Decyzję o powstaniu Szkoły albo jej rozwiązaniu podejmuje Osoba Prowadząca.
3. Przy rozwiązaniu Szkoły zachowane będą postanowienia ustawy o Prawie Oświatowym.
4. Osoba Prowadząca uprawniona jest do dokonywania zmian w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Samorządu Uczniowskiego;
   4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:
   1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
   2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
   3) ustala plan pracy na rok szkolny (kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy);
   4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu albo przepisów prawa;
   5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów;
   6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz tablicy ogłoszeń na terenie szkoły lub poprzez publikacje na stronie internetowej Szkoły.

§ 9

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   3) zapewnia odpowiednie warunki materialne i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
   4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   6) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
   7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Działalność wolontariatu w szkole reguluje Regulaminu Wolontariatu opracowany w porozumieniu z Samorządem Szkolnym;
   8) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   9) realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich zadań stanowiących;
   10) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą;
   11) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną kieruje ich realizacją;
   12) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   13) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
   14) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 8 ust.1 pkt 2 i 3, niezgodnych z przepisami prawa;
   15) współdziała z Osobą Prowadzącą, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy;
   16) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 3;
   17) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością;
   18) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   19) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
   21) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkole;
   22) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole;

23) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
24) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
25) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
26) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
27) nadzoruje politykę kadrową Szkoły;
28) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
29) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
30) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
31) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich;
32) Dyrektor Szkoły uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Osoby Prowadzącej, na których omawiane są sprawy Szkoły.
33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły może wykonywać swoje zadania przy pomocy kierowniczych stanowisk:
   1) Wicedyrektora
   2) Komendanta Szkoły
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
   1) wspieranie zadań Dyrektora Szkoły
   2) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
   4) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   5) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
   6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły w zakresie swoich kompetencji;
   7) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
   8) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku nauki przez uczniów Szkoły;
   9) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania, w zakresie przydzielonych obszarów działania;
3. Do zadań Komendanta Szkoły należy w szczególności:
   1) wspieranie zadań Dyrektora Szkoły w koordynowaniu pracy Szkoły w zakresie KM-S (kształcenia mundurowo-sportowego);
   2) planowanie i opiniowanie treści nauczania przedmiotów z zakresu KM-S;
   3) koordynowanie realizacji zajęć programowych KM-S;
   4) współpraca z zespołem przedmiotowym KM-S;
   5) monitorowanie ewaluacji KM-S;
   6) reprezentowanie Dyrektora Szkoły w instytucjach zewnętrznych wspierających Szkołę w realizacji założeń programowych KM-S.
   7) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów KM-S
4. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora w pracy, jego obowiązki pełni lub inny wyznaczony pracownik pedagogiczny szkoły. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących w zakresie przydzielonych obszarów działania, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie upoważnienia Dyrektora.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Komendant Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, Wicedyrektor, bądź członek Rady Pedagogicznej wybrany zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub Osoby Prowadzącej Szkołę.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej prowadzone są przed i po zakończeniu roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promowania uczniów.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Decyzje i opinie Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
9. Do zadań stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie 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 ucznia z listy uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) zatwierdzanie regulaminów szkolnych;
   7) wykonywanie zadań wynikających z przepisów przeprowadzania egzaminu maturalnego.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) zmiany w Statucie Szkoły;
   2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   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) zamiar dania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki.

§ 12

1. Rada Samorządu Uczniowskiego może zostać powołana i wówczas:
   1) jest jedynym reprezentantem uczniów w kontaktach z innymi Organami Szkoły;
   2) jest wybierana przez uczniów Szkoły na ogólnym zebraniu społeczności szkolnej na początku każdego roku szkolnego;

3) działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,

5) w przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz naruszenia praw ucznia, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Osoby Prowadzącej.

2. Kadencja rad samorządów klasowych trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa od 1 października do 30 września roku następnego.

3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest organem kolegialnym, w której skład wchodzi, co najmniej 7 członków wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów w Szkole. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto prawo do:

1) znajomości programów nauczania;

2) jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) inspirowania i angażowania uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;

4) organizacji życia szkolnego w celu zaspokojenia własnych zainteresowań;

5) rozstrzygania sporów między uczniami, zapobiegania konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenia w ich rozwiązywaniu;

6) organizowania i współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych;

7) redagowania treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły;

8) poręczenia za uczniów, którzy weszli w konflikt ze Statutem Szkoły;

9) składania opinii i wniosków w sprawie skreślenia z listy uczniów;

10) redagowania gazety szkolnej;

11) współdecydowania o wyborze spośród nauczycieli opiekunów Rady Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować projekty dotyczące życia szkoły, w tym program wychowawczo-profilaktyczny, statut oraz zmiany organizacyjne;

§ 13

1. Rada Rodziców może zostać powołana i wówczas współpracuje ze wszystkimi rodzicami, jest ich reprezentantem wobec Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, władz szkolnych i administracyjnych, reprezentuje opinie rodziców, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do świadczenia pomocy materialnej na rzecz szkoły i uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą rodzice lub opiekunowie uczniów, wybierani do Klasowych Rad Rodziców – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego.

3. Na pierwszym posiedzeniu organizacyjnym Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzna strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb wyborów do rad, a także wybiera prezydium w wyniku głosowania.
4. W posiedzeniu Rady Rodziców bierze udział Dyrektor szkoły i/lub inni przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym większością głosów. Quorum stanowią przedstawiciele wszystkich klas, minimum po jednej osobie z każdej Klasowej Rady Rodziców. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub sprzeczna z interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
5. Skład osobowy Rady Rodziców może ulec zmianie w każdym roku szkolnym i wtedy powinien być uzupełniany o rodziców wybranych do Klasowej Rady Rodziców.
6. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie Klasową Radę Rodziców.
7. W skład Klasowej Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
8. Do dnia wyboru nowego składu Klasowej Rady Rodziców, działa Klasowa Rada Rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
9. Klasowa Rada Rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
10. Klasowa Rada Rodziców może występować do wychowawcy klasy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do Dyrektora, o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
    1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w danej klasie i w Szkole;
    2) znajomości Statutu Szkoły;
    3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn;
    5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
    6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy i/lub Dyrektorowi Szkoły;
    7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przesunięcie terminów płatności, obniżenie wysokości lub całkowite zwolnienie z obowiązku uiszczania czesnego w części lub w całym cyklu kształcenia w Szkole w przypadkach uzasadnionych pogorszeniem sytuacji rodzinnej i/lub materialnej ucznia – na zasadach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 5.
3. Rodzice mają obowiązek:
    1) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do samodzielnej nauki;

2) poinformowania Szkoły o powodach nieobecności dziecka w Szkole;
3) stałej współpracy ze Szkołą poprzez:
   a) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę,
   b) przybycie na pisemne lub telefoniczne wezwanie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy,
   c) współdziałanie z wychowawcą w przypadku kłopotów wychowawczych, trudności w nauce lub nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
4) ponoszenia kosztów naprawy i/lub zakupu zniszczonego lub zagubionego przez dziecko wyposażenia Szkoły;
5) poinformowania Szkoły, poprzez przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka, dotyczących nauczania wybranych treści programowych z niektórych przedmiotów.

4. Przepis ust. 3 pkt 4 dotyczy przypadków udowodnionego i celowego działania ucznia Szkoły.
5. Przepis ust. 3 pkt 5 dotyczy w szczególności zajęć z wychowania fizycznego oraz ćwiczeń z wykorzystaniem komputera.
6. Decydując się na spełnianie obowiązku nauki poprzez posyłanie dziecka do Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego SPARTAKUS w Kwidzynie, rodzice przyjmują również obowiązek terminowego uiszczania opłat, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 5 i 8, a w przypadku możliwości opóźnienia w płatnościach – wcześniejszego pisemnego poinformowania Szkoły o tym fakcie.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży i/lub rozszerzenie oraz wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Semestr pierwszy rozpoczyna się, a semestr dugi kończy się zgodnie z ogłoszonym przez MEN kalendarzem roku szkolnego. Termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego jest zgodny z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Kalendarzem Roku Szkolnego na dany rok szkolny.
2. Rada Pedagogiczna może zdecydować o innej organizacji roku szkolnego dla uczniów klas maturalnych.
3. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ogłaszane przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Każdy semestr kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przepisami oświatowymi w terminach określonych w ust. 2.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez maksymalnie pięć dni w tygodniu.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły – do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok szkolny.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz wykaz oddziałów z liczbą godzin nauczania poszczególnych przedmiotów.

§ 18

1. Szkoła realizuje ramowe plany nauczania ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla szkół publicznych.
2. W procesie nauczania przestrzegane są wymagania dotyczące realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Proces nauczania uwzględnia również standardy będące podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia i wychowania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 12. W szczególnych przypadkach uzasadnionych dobrem uczniów i Szkoły, Osoba Prowadząca może podjąć decyzję o innej liczbie uczniów w oddziale.
3. W celu prawidłowej realizacji ramowych programów nauczania i zapewnienia właściwych warunków bhp, oddział dzielony jest na grupy na przedmiotach zgodnie ze stosownymi przepisami szczegółowymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i zarządzeniami Osoby Prowadzącej. O liczbie uczniów w grupie stanowią odrębne przepisy.
4. Część zajęć prowadzona jest z odejściem od systemu klasowo-lekcyjnego. W szczególności zajęcia służące nauce języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego, edukacji mundurowych oraz sporty walki mogą łączyć uczniów z różnych klas, zależnie od poziomu zaawansowania i zainteresowań. To samo dotyczy innych przedmiotów, jeśli jest taka potrzeba, wynikająca ze specyficznych zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, powinna być uzależniona od warunków techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć.
5. Szkoła umożliwia uczniom kontynuację nauki jednego z języków obcych realizowanych w szkole podstawowej.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
8. Podział na grupy w innych przypadkach niż wymienione w ust. 3 i 4 uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły.

9. Szkoła może po uzyskaniu zezwolenia Ministra Obrony Narodowej prowadzić Oddział Przygotowania Wojskowego (OPW) zgodnie z art. 28 a oraz art.18 ustęp 6 Ustawy Prawo Oświatowe.
10. Liczba uczniów w Oddziale Przygotowania Wojskowego w danym roku szkolnym wynosi nie więcej niż 30. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z przechodzeniem ucznia oddziału przygotowania wojskowego do innej szkoły, w której utworzono taki oddział, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale przygotowania wojskowego nie więcej jednak niż o 2.
11. Oddział Przygotowania Wojskowego realizuje kształcenie ogólne, zgodne z podstawą programową oraz program szkolenia z zakresu przygotowania wojskowego. Szkolenie wojskowe, które przechodzą uczniowie w trakcie nauki, jest zbliżone do tego, które odbywają żołnierze służby przygotowawczej. Zajęcia prowadzą instruktorzy z jednostek wojskowych na podstawie porozumienia z dowódcą jednostki patronackiej lub zatrudnieni przez dyrektora szkoły zgodnie z kwalifikacjami i kompetencjami zawodowymi.
12. Zajęcia realizowane w ramach programu szkolenia odbywają się na terenie szkoły i/lub patronackiej jednostki wojskowej, o której mowa w art. 28a ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub na terenie innych obiektów dostosowanych do formy, metod i tematyki zajęć określonych w programie szkolenia dla OPW.

§ 19a

Klasy mundurowe pod patronatem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
1. Od roku szkolnego 2025/2026 w Liceum Ogólnokształcącym Mundurowym SPARTAKUS w Kwidzynie tworzy się klasy mundurowe pod patronatem MSWiA, na podstawie zgody udzielonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Klasy te realizują autorski program edukacji mundurowej, uwzględniający zagadnienia z zakresu:
1) bezpieczeństwa wewnętrznego,
2) ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
3) prewencji i porządku publicznego,
4) prawa i administracji publicznej,
5) współpracy ze służbami podległymi MSWiA.

3. Program nauczania dla klas mundurowych jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z patronem, na podstawie ramowych wytycznych MSWiA.

4. Zajęcia z zakresu przygotowania do służby w formacjach MSWiA prowadzone są:
1) przez nauczycieli przeszkolonych w tym zakresie,
2) przez funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek organizacyjnych MSWiA – na podstawie porozumień o współpracy.

5. Praktyczne zajęcia realizowane są również poza szkołą – m.in. w jednostkach patronackich, na poligonach, w ośrodkach szkoleniowych MSWiA, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

6. Uczniowie klas mundurowych uczestniczą w zajęciach z musztry, regulaminów, samoobrony, ratownictwa, technik interwencji oraz edukacji proobronnej.

7. Szkoła zapewnia odpowiednie umundurowanie oraz dba o zgodność symboliki i elementów stroju z zasadami patronatu MSWiA.

§ 20

Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut lub mogą być zorganizowane w blokach przedmiotowych po 90 minut .

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
   4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
   5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
   6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:

   1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
   2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
   3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
   4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
   5) realizują konsultacje z rodzicami,
   6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia

specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
   2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
10. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
11. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
12. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

§ 21

Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z bazy, w skład której wchodzą:

1) pomieszczenia dydaktyczne;
2) pracownie komputerowe;
3) biblioteka z czytelnią;
4) obiekty sportowe.

§ 22

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka czynna jest w dni zajęć dydaktycznych.
3. Podstawowe zadania biblioteki to:
   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz przysposobienie do samokształcenia;
   2) przygotowanie do korzystanie z różnych źródeł informacji;
   3) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
   4) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
   5) współpraca z nauczycielami w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły.

§ 23

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Przyjęcie do klasy pierwszej Liceum odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji.
3. O przyjęciu ucznia do Liceum decyduje:

a) rozmowa kwalifikacyjna,

b) wynik testu sprawnościowego,

c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

d) pozytywny wynik sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.

4. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej podejmuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów postępowania kwalifikacyjnego.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do Organu prowadzącego w terminie do 14-tu dni od dnia otrzymania decyzji.
7. Uczniem Liceum staje się każdy kandydat, który wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisany przez Dyrektora Liceum na listę uczniów.
8. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
9. W przypadku ucznia przechodzącego z innej szkoły sprawdza się możliwość występowania różnic programowych. Uczeń ma obowiązek ich uzupełnienia w trybie i czasie ustalonym przez dyrektora szkoły w momencie przyjęcia do szkoły.
10. Uzupełnianie różnic programowych odbywa się w formie egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Przyjęcie ucznia do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
12. Uczeń przyjęty do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany do końca półrocza, w którym został przyjęty do Liceum zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w poprzednich latach, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole.
13. W przypadku ucznia wracającego z zagranicy przyjęcie następuje na podstawie świadectwa (bądź zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą, po ustaleniu odpowiedniej klasy.
14. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
15. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców/opiekunów prawnych koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły, niniejszego Statutu oraz wewnętrznych przepisów.
16. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o kształceniu zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a Organem prowadzącym Liceum.
17. W przypadku oddziału przygotowania wojskowego przyjmowani będą kandydaci posiadający dodatkowo:
    - obywatelstwo polskie;
    - odpowiednie predyspozycje psychofizyczne potwierdzone w wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej;
    - nienaganne zachowanie potwierdzone pozytywnymi ocenami z zachowania na świadectwie klasy ósmej i siódmej.

§ 24

1. Szkoła organizuje dla uczniów rozpoczynających naukę w Liceum obowiązkowy obóz integracyjno-szkoleniowy ze specjalnie przygotowanym programem wychowawczym, warsztatami, zajęciami specjalistycznymi i rekreacją.
2. Na obozie integracyjnym obowiązują przepisy Statutu Szkoły oraz Regulamin Wycieczek.
3. Od początku roku szkolnego otacza się uczniów klas 1-ych szczególną opieką chroniącą ich przed negatywnym zachowaniem starszych uczniów.
4. W pierwszym tygodniu nauki odstępuje się od wystawiania ocen niedostatecznych, pod warunkiem wypełniania przez uczniów szkolnych obowiązków.
5. Prowadzi się działania o charakterze integrującym i włączającym w społeczność szkoły (zapoznanie się ze szkołą, ślubowanie, wyjścia studyjne, spotkania, wycieczki).
6. Nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych specjalną opiekę sprawuje Wychowawca, Pedagog, Dyrektor szkoły.
7. Uczniom mającym szczególne problemy, które wpływają na wyniki w nauce lub stosunki społeczne, szkoła zapewnia stałą pomoc pedagogiczno-psychologiczną.

§ 25

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, z darowizn osób prawnych i fizycznych.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługa.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole należą nauczyciele, w tym wychowawcy klas.
3. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych należą w szczególności czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych.
4. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi: sprzątaczki, woźny oraz konserwatorzy, do których zadań należy w szczególności utrzymanie budynku Szkoły i należącej do niej posesji, w należytym porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i za zgodą poszczególnych nauczycieli.
6. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust. 3 i 4, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
7. Prawa pracowników, wymienionych w ust. 3 i 4, określają Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Osoby Prowadzącej Szkołę.

8. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 i 4, uzależniona jest od potrzeb Szkoły oraz jej możliwości finansowych.
9. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, natomiast pracowników administracyjni i obsługi – Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
   1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
      a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
      b) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
      c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
      d) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
      e) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów i powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
      f) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy;
   2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
      a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
      b) właściwe zaplanowanie realizacji materiału nauczania,
      c) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
      d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
      e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
      a) przyjęcie przez nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w sali, w której prowadzi zajęcia,
      b) zgłaszanie zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
      c) dbanie przez nauczyciela o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z danej sali lekcyjnej;
   4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
      a) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów – w miarę zapotrzebowania ze strony uczniów, przy uwzględnieniu możliwości finansowych Szkoły,
      b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z

danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,

d) prowadzenie współpracy ze szkołami wyższymi,

e) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:

a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,

b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,

c) dawanie wszystkim uczniom szansy na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;

6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:

a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,

b) współpracę nauczyciela, w zakresie, o którym mowa w pkt. 6, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,

d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;

7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:

a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,

b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,

c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,

e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;

8) rzetelnym i systematycznym prowadzeniem dokumentacji szkolnej, w szczególności dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciele składają Dyrektorowi roczne plany pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu w terminie do 15 września roku szkolnego, w którym będą one realizowane.

4. Nauczyciele aktualizują dane zawarte w elektronicznym dzienniku lekcyjnym poprzez wprowadzanie do tego systemu odpowiednich informacji w oparciu o właściwą dokumentację przebiegu nauczania w terminach i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

5. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

5) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

6) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

7) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
   2) opracowanie rocznych zespołowych planów pracy dydaktycznej na dany rok szkolny;
   3) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów;
   4) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie próbnych egzaminów maturalnych z poszczególnych przedmiotów;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) ewaluacja stosowanych programów nauczania i podręczników;
   7) opracowanie i ewaluacja metod pracy z uczniami.

§ 29

1. W Szkole tworzone są nauczycielskie zespoły problemowo - zadaniowe.

   Nauczyciele w zależności od potrzeb szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności systematyczna współpraca ze sobą w celu podnoszenia efektywności pracy dydaktycznej, zwiększania profesjonalizmu, jakości pracy szkoły, rozwiązywania bieżących problemów.
2. Do zadań nauczycielskich zespołów problemowo- zadaniowych należy także:
   1) modyfikowanie, w miarę potrzeb, zestawów programów dla poszczególnych oddziałów;
   2) diagnozowanie i usprawnianie zapisów Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania
   3) analizowanie wyników nauczania uczniów;
   4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
   5) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
   6) opracowywanie indywidualnych programów wsparcia dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz znajdujących się w sytuacji traumatycznej lub kryzysowej;
   7) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń;
   8) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
3. Nauczycielskie zespoły problemowo- zadaniowe mają także prawo do:
   1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
   2) wnioskowania o skierowanie ucznia z trudnościami do specjalistycznej poradni;
   3) wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
   4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

4. Przewodniczącymi nauczycielskich zespołów problemowo- zadaniowych są nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

§ 30

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
   1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
   2) poznanie osobowości uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
   3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
   4) systematyczna współpraca z nauczycielami, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
   5) motywowanie uczniów do nauki, wspieranie oraz umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
   6) monitorowanie uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych, badanie przyczyn absencji;
   7) obliczenie frekwencji za ostatni miesiąc najpóźniej do 10 każdego miesiąca bezpośrednio następującego po nim;
   8) informowanie rodziców o przypadkach wagarowania uczniów;
   9) motywowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
   10) integrowanie zespołu klasowego;
   11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
   12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
   13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i frekwencji oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
   14) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole;
   15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy oraz rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – w szczególności dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej w Szkole;
   16) nadzorowanie poprawności i systematyczności aktualizowania przez nauczycieli danych, o których mowa w § 24 ust. 4;
   17) przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
   18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej, w szczególności opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy.
3. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania, wraz z uczniami i ich rodzicami, o klasowym programie i planie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
   2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych.
4. Pedagog wraz z nauczycielami opracowują program wychowawczy szkoły i na jego podstawie planują pracę wychowawczą na dany rok szkolny.
5. Nauczyciele pedagog i psycholog, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, ich uprawnienia i obowiązki regulują oddzielne przepisy i ustalenia wewnątrzszkolne.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas i wychowawców wspomagających sprawują Dyrektor, i Wicedyrektor Szkoły.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
      a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      c) niełączenie w kilkugodzinne bloki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
      d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
      a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorakich formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
      b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
      a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
      b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
      c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej w bibliotece szkolnej,

d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m.in. poprzez:

a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,

b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,

c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,

d) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,

e) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia – zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:

a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,

b) możliwość zwrócenia się o pomoc do specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) wsparcie ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych;

10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym wpływ na wybór opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

2. Szkoła ma obowiązek stworzyć uczennicy w ciąży warunki do kontynuowania nauki i ukończenia Szkoły poprzez:

1) otoczenie tej uczennicy szczególną opieką wychowawczą;

2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych spowodowanych ciążą, porodem i połogiem;

3) wyznaczenie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki i ukończenia Szkoły w terminach dogodnych dla uczennicy (w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy od obowiązujących terminów).

§ 33

Uczeń jest zobowiązany do:

1) dbałości o honor Szkoły i opinię o niej;

2) poznania Statutu Szkoły i przestrzegania jego postanowień;

3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

4) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej

5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz przestrzegania punktualności;

6) przygotowywania się do wszystkich zajęć lekcyjnych;

7) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;

8) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności i terminowego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych w formie pisemnej do wychowawcy w przeciągu jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole;

9) reagowania na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków przez innych uczniów;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;

11) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny; w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania środków odurzających pod każdą postacią oraz nieposiadania ich na terenie szkoły;

11a) **Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia e-papierosów oraz produktów zawierających nikotynę (tzw. snusów)**

12) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego;

13) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

14) poszanowania symboli narodowych, świąt państwowych i okazjonalnych i podkreślenia ich wagi strojem galowym;

15) noszenia w szkole wymaganego umundurowania, które stanowi zewnętrzny znak przynależności ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza środę jako dzień bez munduru, w którym obowiązuje strój skromy, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności.

a) w szkole obowiązuje Regulamin umundurowania stanowiący załącznik nr 1 do Statutu

16) szanowania środowiska naturalnego i dbania o ekologię;

17) dbania o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne, a także dokonywania napraw wyrządzonych szkód materialnych spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego – a także ponoszenie odpowiedzialności finansowej;

18) przestrzegania regulaminów korzystania z pomieszczeń i pracowni szkolnych;

19) uczestniczenia w obozie integracyjnym i obozie szkoleniowo–treningowym podsumowującym oraz zaliczającym roczny program realizacji edukacji mundurowej w danym profilu klasy;

20) Korzystanie z urządzeń elektronicznych:

a) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć dydaktycznych i bibliotecznych bez zgody nauczyciela

b) Uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie i odłożyć do pojemnika na biurku

c) W przypadku nieprzestrzegania zasad, nauczyciel ma prawo czasowo odebrać urządzenie i przekazać je do depozytu u dyrektora szkoły do końca dnia;

d) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę lub czasową niepełnosprawność mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć dydaktycznych

21) nieopuszczania terenu szkoły - budynków wraz z określonym terenem przyległym- podczas zajęć lekcyjnych, a także w czasie przerw bez zezwolenia wychowawcy lub innego nauczyciela. Uczniowie mogą przemieszczać się pomiędzy użytkowanymi przez szkołę budynkami jeżeli wynika to z zaplanowanych zajęć lekcyjnych. W razie samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia– szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

§ 34

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) pracę na rzecz szkoły i zaangażowanie w życie szkoły;
2) pracę w wolontariacie;
3) wykazywanie szczególnych umiejętności;
4) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie.
5) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym.

2. Formami wyróżnienia są:

1) pochwała na forum klasy oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku;
2) pochwała na forum Szkoły w czasie apelu porządkowego przez Dyrektora Szkoły oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku;
3) pochwała na forum Szkoły w czasie apelu porządkowego przez Komendanta Szkoły
4) listu gratulacyjnego, na wniosek Rady Pedagogicznej;
5) nagrody rzeczowej na wniosek wychowawcy;
6) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem;
7) nadanie odznaki SPARTANINA (brązowej, srebrnej lub złotej) za osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia. Odznaki są nadawane po pierwszym roku nauki oraz trzecim, czwartym i piątym semestrze dla klas ponadgimnazjalnych oraz po pierwszym, drugim i trzecim roku nauki i siódmym semestrze dla klas ponadpodstawowych; maksymalnie do trzech odznak na pluton w roku szkolnym, oraz po pozytywnej opinii wychowawcy i na jego wniosek, po akceptacji Komendanta Szkoły;
8) stypendium finansowe 1-miesięczne dla ucznia otrzymującego odznakę ZŁOTY SPARTANIN;
9) nadanie stopnia szkolnego, po uzyskaniu określonej średniej ocen oraz pozytywnej opinii wychowawcy i na jego wniosek po akceptacji Komendanta.

STOPIEŃ	WYMAGANIA	
Młodszy kadet	Po ślubowaniu	
Kadet	Po 3 semestrze	Średnia ocen 4,0
Starszy kadet	Po 5 semestrze	Średnia ocen 4,0
Kadet absolwent	Po 7 semestrze	Średnia ocen 4,0

10) Po pozytywnie zakończonym kursie spadochronowym kadetowi nadaje się odznakę skoczka spadochronowego. Wzór graficzny stopni szkolnych stanowi Załącznik do Regulaminu Szkoły.

3. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. W przypadku, gdy żaden uczeń danego oddziału nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 3, nagrodą rzeczową uhonorowany zostaje najlepszy uczeń Szkoły.
5. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę otrzymać może uczeń za inne niż nauka osiągnięcia, a także za godne reprezentowanie Szkoły.

§ 35

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 33, mogą mieć zastosowanie kary, które skutkują:
   a) Nagana Dowódcy
   b) naganą Wychowawcy;
   c) upomnieniem Dyrektora;
   d) naganą Dyrektora;
   e) naganą Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na wniosek wychowawcy;
   f) skreśleniem z listy uczniów Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
   g) zastosowanie kary w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania przez dyrektora środków wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Kary odnotowywane są w formie pisemnej, kara z pkt. 1a – odnotowanie w dzienniku szkolnym(e-dzienniku).

2. Kary dotyczą następujących niewłaściwych zachowań Uczniów:

1. **Naganę Dowódcy** otrzymują uczniowie po drugim ostrzeżeniu za to samo przewinienie. Ostrzeżenie Dowódcy uczniowie mogą otrzymać za:
   a) braki w umundurowaniu
   b) niewykonywanie poleceń Dowódcy
   c) przeszkadzanie w lekcji.
2. **Naganę Wychowawcy** otrzymują uczniowie za:
   a) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
   b) niszczenie mienia szkoły (uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody),
   c) wielokrotne opuszczanie pojedynczych zajęć lekcyjnych;
   d) wielokrotne, powtarzające się spóźnienia na lekcje;
   e) nieusprawiedliwianie nieobecności w terminie;
   f) lekceważenie obowiązków szkolnych;
   g) łamanie zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzące do uniemożliwienia innym (uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły) skutecznej pracy;
   h) naruszanie zasad kultury (np. używanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa);
   i) naruszanie zasad bezpieczeństwa własnego i innych
   j) inne zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną.

3. **Upomnienie Dyrektora**
   a) palenie papierosów na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
   b) nieposzanowanie godności ludzkiej;
   c) ponad 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w miesiącu,

d) inne zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną

4. **Nagana Dyrektora** wymierzana jest za:
   a) ponowne wykroczenia wymienione w pkt. 2.3.
   b) oszustwa i nieprawidłowości związane z pracami klasowymi, sprawdzianami, testami, projektami,
   c) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów,
   d) inne zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną

5. **Nagana Dyrektora,** z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wymierzana jest za:
   a) kradzieże,
   b) przebywanie na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
   c) naruszenie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
   d) Inne zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną

6. **Skreślenie z listy uczniów** wymierzane jest za:
   a) rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły lub poza szkołą - jednorazowy incydent;
   b) stosowanie przemocy lub wymuszanie w szkole lub poza Szkołą - jednorazowy incydent;
   c) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów i/lub pracowników Szkoły - jednorazowy incydent;
   d) niszczenie mienia Szkoły o znacznej wartości i uchylanie się od poniesienia odpowiedzialności finansowej - jednorazowy incydent;
   e) oraz po kilku incydentach, jeśli uczeń w rażący sposób narusza Statut Szkoły, a wszystkie wcześniej podjęte środki zaradcze oraz kary nie odniosły pozytywnych rezultatów;
   f) powtórne wykroczenie ukarane uprzednio naganą pisemną;
   g) przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu; posiadanie, spożywanie alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez szkołę na terenie i poza nią;
   h) zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających i halucynogennych w tym tzw. dopalaczy;
   i) organizowanie aktów przemocy;
   j) zachowania agresywne, zmierzające do poniżenia człowieka, ośmieszenia go publicznie, napiętnowania;
   k) za przemoc fizyczną i psychiczną, naruszającą dobra osobiste człowieka;
   l) uczestniczenie w działalności przestępczej;
   m) za rażące złamanie Statutu i naruszenie dobrego imienia szkoły;
   n) za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin każdych zajęć obowiązkowych przewidzianych w szkolnym planie nauczania na te zajęcia, co traktowane jest jako porzucenie obowiązku nauki;

3. W przypadku zaistniałej wobec ucznia kary skreślenia z listy uczniów, decyzji można nadać rygor natychmiastowej wykonalności, jeżeli uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla społeczności szkolnej. Taki uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych i przebywać na terenie szkoły.
4. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, osoby zainteresowane muszą sporządzić udokumentowaną notatkę (zeznania świadków zdarzenia, ich notatki, protokoły zeznań itp.) o zaistniałym incydencie i przygotować dokumentację
5. W przypadku groźby skreślenia ucznia ze szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną.

6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale też jego cechy dodatnie, współpracę z domem oraz uczniem, udokumentować działania wychowawcze.
7. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek przedstawienia rzetelnej informacji o uczniu oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez stopniowania kar.
9. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
10. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów Samorządu Uczniowskiego o obronę jego interesów.
11. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej negatywnej sytuacji i rozmową z uczniem.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą i nietykalność uczniów.
13. Od udzielonych kar, uczniowi przysługuje odwołanie w terminie do trzech dni od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, z zastrzeżeniem pkt 3, do następujących organów:
    1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt a – do Dyrektora Szkoły;
    2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt b do pkt d – do Rady Pedagogicznej;
    3) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt e – za pośrednictwem Dyrektora, do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora.
14. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, Szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
15. Uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze może być skreślony z listy uczniów.
16. O przypadkach naruszania prawa przez ucznia, wymienionych w ust. 2 pkt 5 a-c, Szkoła ma dodatkowo obowiązek poinformować organy ścigania i/lub Sąd Rodzinny.
17. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
18. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić w sytuacji, gdy Szkoła nie otrzyma trzech miesięcznych płatności z tytułu czesnego w danym roku szkolnym, przy jednoczesnym braku obiektywnych przesłanek do przesunięcia terminów ww. płatności, a Szkoła nie zostanie poinformowana o powodach opóźnień w płatnościach przed upływem ustalonych terminów uiszczania czesnego.

§ 36

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych trwającej dłużej niż 5 dni, o przyczynie nieobecności niezwłocznie zawiadamia on wychowawcę klasy – osobiście, telefonicznie lub listownie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – powiadomienia dokonują jego rodzice w terminie do 3 dni.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach ucznia niepełnoletniego dokonywane jest na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność na zajęciach, są również dowody, o których mowa w ust. 4.
4. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach, ucznia pełnoletniego jest zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.
5. Uczeń pełnoletni w momencie ukończenia 18 lat dokonuje wyboru sposobu usprawiedliwienia nieobecności spośród poniższych możliwości:

1) usprawiedliwienia takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego, o których mowa w ust. 3
2) nieobecność do dwóch dni w roku szkolnym może być usprawiedliwiona przez ucznia ustnie, natomiast wszystkie nieobecności pozostałe na podstawie jak w ust. 4.

6. Wyboru trybu usprawiedliwiania, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i pkt 2 uczeń pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania pełnoletniości lub w ciągu tygodnia od rozpoczęcia roku szkolnego.
7. W sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów informująca o wybranej przez ucznia pełnoletniego formie usprawiedliwiania, o której mowa w ust. 5 pkt 2
8. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
   1) imprezach sportowych;
   2) konkursach przedmiotowych;
   3) wycieczkach szkolnych;
   4) imprezach, podczas których reprezentuje Szkołę.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nieodnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

Rozdział 9

Szczegółowa warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
4. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) osiągnięcia edukacyjne ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i dodatkowych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tych zakresach;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych poniżej;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
6. Wymagania **są dostępne na stronie internetowej Szkoły, w zakładce pod nazwą „**Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone **na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.** Poziom podstawowy w klasach I – IV określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący.
8. **Wymagania**, o których mowa w ustępie 1, **stanowią podstawę** do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-IV wymagania służą do ustalania **ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania**. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

§ 40

1. **Nauczyciele** na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują **uczniów** o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powinien być udokumentowany wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez Szkołę zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów a także przez e-dziennik.
5. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek złożenia u Dyrektora Szkoły ustalonych przez siebie Wymagań edukacyjnych z przedmiotu na piśmie przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 41

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów:
   1) klas pierwszych – w terminie wrześniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym;
   2) wszystkich klas:
      a) w połowie I semestru;
      b) po zakończeniu I semestru;
      c) w połowie II semestru.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w innych terminach niż wymienione w ust.1
3. Wychowawca ma możliwość zorganizowania wywiadówek online:
   a) w połowie I semestru
   b) w połowie II semestru

§ 42

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach według skali:
   1) **celujący** (cel) **6**;
   2) **bardzo dobry** (bdb) **5**;
   3) **dobry** (db) **4**;
   4) **dostateczny** (dst) **3**;

5) **dopuszczający** (dop) **2**;
6) **niedostateczny** (ndst) **1**;

1a) Nauczyciel może na realizowanym przez siebie przedmiocie stosować w miejsce oceniania wyrażanego w stopniach ocenianie procentowe.

a) oceny bieżące ze sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych oraz wybranych form aktywności mogą być wyrażane w procentach (0% – 100%) lub punktach przeliczanych na wartość procentową.

b) oceny procentowej nie stosuje się jako oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej). Na potrzeby klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopnie ustalane są wyłącznie w tradycyjnej skali od 1 do 6.

c) ustala się jednolity dla wszystkich przedmiotów przelicznik ocen procentowych na stopnie szkolne:

1) od 0% do 35% - ocena niedostateczna (1)

2) od 36% do 54% – ocena dopuszczająca (2)

3) od 55% do 71% – ocena dostateczna (3)

4) od 72% do 86% – ocena dobra (4)

5) od 87% do 97% – ocena bardzo dobra (5)

6) od 98% do 100% – ocena celująca (6)

d) w przypadku obliczeń ułamkowych wartość procentowa powyżej 0,5% jest zaokrąglana w górę do pełnego punktu procentowego.

2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „ - ” przy każdej ocenie i cyfrę 0.
5. Znaki, wymienione w ust. 8, mają funkcję motywującą i oznaczają:
   1) znak „+” wskazuje, ze uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną
   ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;
   2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
   3) „0” – wskazuje, jaki materiał jest wymagany przez nauczyciela do zaliczenia

6.. **W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje „+” ani „-” za aktywność**. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

§ 43

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Powinno być ono systematyczne i przybierać różne formy. Oceny mogą pochodzić z:
   1) odpowiedzi ustnych;

2) prac pisemnych przeprowadzanych w czasie zajęć;
3) sprawdzianów umiejętności praktycznych;
4) sprawdzonych prac domowych;
5) aktywności na lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania na zajęcia, przygotowywania się do nich i aktywnego w nich udziału – zasady oceniania nauczyciel umieszcza w planie wynikowym;
6) indywidualnej pracy ucznia poza lekcjami (np. udział w konkursach i olimpiadach, przygotowanie pomocy dydaktycznych i inne);
7) innych form aktywności ucznia przewidzianych w planie pracy dydaktycznej i określonych zapisami WiSO.
8) testów znajomości lektur przeprowadzanych obowiązkowo we wszystkich klasach raz w semestrze.

2. Odpowiedzi ustne sprawdzają wiedzę ucznia z bieżących (maksymalnie trzech) tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem (co najmniej jeden dział tematyczny, zapowiedziane i wpisane do dziennika jako temat z tygodniowym wyprzedzeniem).
3. Prace pisemne przeprowadzane w czasie zajęć to:
   1) sprawdzian wiadomości (może przybierać różne nazwy) – obejmuje zakres wiedzy, co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony ustnym powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) kartkówka:
      a) zapowiedziana – obejmuje zakres kilku tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut,
      b) niezapowiedziana – obejmuje zakres 1-3 ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pisemnych pracach klasowych oraz sprawdzianach umiejętności praktycznych. Uczeń, który **opuścił pisemną pracę kontrolną** lub otrzymał ocenę niedostateczną, **może ją ponownie napisać**. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów
5. Prace pisemne mogą mieć różną formę (np. opisową, problemową, testową). Sposób przeprowadzenia, zakres materiału, kryteria oceniania oraz czas trwania ustala nauczyciel. Z zasadami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem danej pracy pisemnej.
6. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę**: 60% punktów** w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie **podstawowym** (na ocenę 2 i 3), **a 40% punktów** dotyczy zadań z **poziomu ponadpodstawowego** (na ocenę 4,5,6).
7. Dopuszcza się trzy sprawdziany wiadomości w tygodniu (sprawdzianów praktycznych nie limituje się). W danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości.
8. Przepisów ust. 7 nie stosuje się wobec tych sprawdzianów wiadomości, które – na prośbę uczniów – zostały przełożone na inny termin.
9. Uczeń, który podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel zamieszcza adnotację potwierdzającą ten fakt na pracy tego ucznia.
10. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne oraz omówić ich wyniki.
11. Nauczyciel może udostępnić rodzicowi prace pisemne ucznia po uprzednim uzgodnieniu terminu w którym nastąpi spotkanie z rodzicem.

12. Ocena ze sprawdzianu powinna być uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy.
13. W przypadku sprawdzianu (testu) punktowanego obowiązują następujące normy ocen:
    1) od 0% do 35% – ocena niedostateczna;
    2) od 36% do 54% – ocena dopuszczająca;
    3) od 55% do 71% – ocena dostateczna;
    4) od 72% do 86% – ocena dobra;
    5) od 87% do 97% – ocena bardzo dobra;
    6) od 98% do 100% - ocena celującą.
14. Uczeń, który otrzyma z pracy pisemnej ocenę niedostateczną ma prawo do podejścia do poprawy w terminie 7 dni od uzyskania oceny ndst i siedem dni przed wystawieniem oceny na półrocze. Ocena niedostateczna jest kasowana.
15. Prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek, powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
16. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i omówiona.
17. Każdy uczeń ma prawo jeden raz w półroczu skorzystać z „szansy" z każdego przedmiotu. „Szansa" nie dotyczy żadnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.
18. Przez „szansę" należy rozumieć prawo ucznia do odmowy odpowiedzi bez podania przyczyny, przy czym:
    1) „szansa" nie może być traktowana jako ocena niedostateczna;
    2) z „szansy" uczeń może skorzystać po usłyszeniu pytania/pytań przed rozpoczęciem odpowiedzi;
    3) „szansa" nie dotyczy sprawdzenia wiadomości z bieżącej lekcji.
19. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, po wcześniejszym usprawiedliwieniu nieobecności w Szkole, która trwała co najmniej tydzień.
20. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych (nie dotyczy klas maturalnych).
21. W każdym semestrze liczba ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów nie może być mniejsza niż ilość godzin przewidzianych tygodniowym planem zajęć dla danego przedmiotu razy dwa plus jeden.
22. Nauczyciel może zgodnie z zasadami wynikającymi z WiSO dotyczącymi danych zajęć edukacyjnych przedstawionych na początku roku szkolnego, sprawdzić w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły wiadomości ucznia z tych zajęć, na których uczeń był nieobecny lub/i wynikających z nieodrobionych prac domowych. W szczególności dotyczy to uczniów, którzy opuszczają zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i/lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły. Sposób udostępniania prac pisemnych do wglądu jest opisany w procedurze stanowiącej załącznik nr 2 do Statutu

4. Prace i dokumentacja, o których mowa w ust. 3 są gromadzone i przechowywane przez właściwego nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 42 ust. 3 pkt 1-6, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
   4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 46

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

Forma	Symbol
Sprawdzian pisemny/test z działu/ praca klasowa/ test diagnostyczny/test diagnostyczny ze znajomości lektur	**ST**
Sprawdzian umiejętności praktycznych	**SP**
Prace maturalne (próbne pisemne i ustne)	**MP**

Kartkówka zapowiedziana	**KZ**
Kartkówka niezapowiedziana	**KN**
Referat	**R**
Karty pracy	**KP**
Odpowiedź ustna	**OU**
Zeszyt ćwiczeń/przedmiotowy	**ZĆP**
Praca w grupach	**PG**
Zadanie domowe	**ZD**
Aktywność na lekcji	**A**
Prezentacja	**PR**
Inne formy aktywności, specyficzne dla danego przedmiotu	**IA**

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
   a. Uczestnictwo w lekcjach wychowania fizycznego, sztuk walki i plastyki jest obowiązkowe. Jedyną formą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie z ćwiczeń.
   b. Uczeń, który nie ćwiczy na zajęciach wf czy sztuk walki, przebywa na sali gimnastycznej w stroju sportowym.
   c. Uczeń, który ubiega się o ocenę dobrą i wyższą z wf czy sztuk walki na koniec półrocza czy roku, musi wykazać się co najmniej 90% frekwencją i aktywnym uczestnictwem w zajęciach..
   d. Jeżeli frekwencja jest niższa, uczeń musi przystąpić do testu sprawnościowego.
   e. Test sprawnościowy przeprowadza się co najmniej tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 47

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, sportów walki lub z informatyki na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń z wychowania fizycznego, uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, sportów walki lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 49

3. **Oceny** klasyfikacyjne **roczne** w klasach I-IV ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W klasyfikacji **śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+" i „-"**
5. Zasady klasyfikacji końcowej, w tym warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa - zapisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .

§ 50

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej. wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny, o których mowa w § 39.
2. **Ocenę śródroczną nauczyciel** ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
3. **Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną** – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.
4. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo **różna od ocen bieżących za prace pisemne,** nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.
5. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to **poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną** lub **ocenę klasyfikacyjną roczną**, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikację śródroczna lub roczną.
6. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach I – IV nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić **uprawnienia laureatów** konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1. **Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I-IV**:
   1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celując;
   lub opanował wymagania **na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata** albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Kuratora Oświaty;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

2. Nie później niż 7 dni roboczych przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel umożliwia uczniowi zapoznanie się z uzasadnieniem oceny niedostatecznej. Wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego;
3. Nie później niż 3 dni poprzedzające śródroczne lub roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. O efektach pracy ucznia w ciągu I półroczu wychowawca informuje rodziców na zebraniu odbywającym się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy indywidualnie.
5. O sposobach postępowania w przypadku otrzymania przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostatecznej, decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami wynikającymi z WiSO przedstawionymi na początku roku szkolnego.
6. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w I semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 54 ust. 5.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust.3.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i § 55, ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 ust. 5 i 6.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego 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.

§ 56

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania, zwana dalej oceną, jest opinią Szkoły o uczniu, wyrażoną w formie stopnia szkolnego wystawionego przez wychowawcę.
2. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia postawą prospospołeczną, pozytywnymi działaniami na rzecz społeczności szkolnej i środowiska. Ocenę wyższą proponuje wychowawca na podstawie opinii nauczycieli, pedagoga szkolnego i dyrekcji Szkoły.
7. Ocenę ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.
8. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.
9. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
   1) śródroczną – na koniec I półrocza;
   2) roczną – na koniec roku szkolnego.
10. Ocenę zachowania wyraża się według następującej skali:
   1) wzorowe (wz);
   2) bardzo dobre (bdb);
   3) dobre (db);
   4) poprawne (popr);
   5) nieodpowiednie (ndp);
   6) naganne (nag).
11. Ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 57

1.Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o ustalone kryteria oceniania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest **ocena dobra**. Ocena ta wyraża **właściwe zachowanie ucznia**, **bez aktywności i angażowania** się w życie szkoły, ale także **bez łamania ustalonych zasad** współżycia społecznego i **norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie** szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

5. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

6. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

1) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 90 ust.2;
2) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 90 ust.2 statutu;
3) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, wiec reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim **poprawia swoje zachowanie**, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
4) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń **wraca do zachowań negatywnych**;
5) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, **celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy** a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, w**ielokrotne interwencje nie przynoszą efektów**, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

7. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na oceną zachowania ucznia – mogą przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 58

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
   a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
      - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
      - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
      - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia
      - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań
      - czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;

   b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
      - nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
      - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
      - nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
      - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
      - szanuje mienie szkolne i własność kolegów;

   c) **dbałość o honor i tradycje szkoły:**
      - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
      - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy przeprasza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
- na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie narusza przyjętych norm społecznych,
- nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
- nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów
- prezentuje właściwą postawę podczas uroczystości państwowych i szkolnych (przyjmuje odpowiednią postawę podczas śpiewania hymnu), szanuje symbole narodowe (godło, flagę) oraz dba o język ojczysty,
- wykazuje postawę tolerancji i otwartości, nie szydzi z innych narodowości, kultur, wyznań czy zwyczajów, odnosi się z szacunkiem do rówieśników z innych krajów.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
- poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów,
- uczęszcza na jedne zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
- nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- pomaga innym,
- włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły

- bierze aktywny udział działaniach co najmniej jednej organizacji na ternie szkoły,
- szanuje mienie szkolne i kolegów.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
- na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
- nie krzyczy,
- nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli
- nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
- konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
- nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt, czy bójkę z kolegami.

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
- jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje.

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów
- godnie zachowuje się podczas uroczystości, często sam inicjuje lub aktywnie włącza się w ich organizację (udział w poczcie sztandarowym, recytacja na apelach, udział w konkursach patriotycznych),
- aktywnie promuje tolerancję, wykazuje dojrzałość w relacjach z osobami z innych kręgów kulturowych, wspiera integrację rówieśników z zagranicy lub angażuje się w projekty międzynarodowe i wielokulturowe.

3) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały
- wszystkie oceny ma poprawione,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
- reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie).

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
- jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcję w półroczu),
- bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
- wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
- ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
- nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności , przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
- nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
- staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie
- na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów

- samodzielnie wychodzi z inicjatywą wydarzeń patriotycznych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. w poczcie sztandarowym, pocztach sztandarowych podczas miejskich obchodów, konkursach wiedzy historycznej), cechuje go wysoka kultura słowa i dbałość o język polski,
- aktywnie przeciwdziała wszelkim przejawom ksenofobii, dyskryminacji czy rasizmu w szkole, inicjuje projekty edukacyjne propagujące tolerancję, wykazuje wyjątkową empatię i wsparcie w integracji uczniów z innych krajów.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia
- poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza do 14 godzin),
- zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);

b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**:
- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale
- wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wyraża się poprawnie,
- kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale
- na interwencję nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
- zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu - taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
- lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza)
- nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale
- reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
- zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie

powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
- w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowania;

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów
- nie podejmuje własnych działań patriotycznych, a podczas uroczystości szkolnych zdarzają mu się drobne uchybienia (rozpraszanie się, brak odpowiedniego stroju galowego), jednak pod wpływem uwagi nauczyciela natychmiast poprawia swoje zachowanie i przyjmuje właściwą postawę,
- nie angażuje się w akcje wielokulturowe, ale zachowuje podstawową poprawność – nie przejawia otwarcie wrogości, ksenofobii ani rasizmu, choć jego postawa wobec innych kultur może być obojętna.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
- wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 30,
- zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły,
- a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej**:
- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
- reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
- bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
- pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
- często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
- często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne
- interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów
- manifestuje lekceważący stosunek do symboli państwowych i szkolnych, celowo zakłóca przebieg hymnu narodowego, niszczy godło lub flagę, celowo ignoruje udział w uroczystościach patriotycznych i nie reaguje na zwracane uwagi,
- używa obraźliwych sformułowań, wyśmiewa pochodzenie, religię czy tradycje innych osób, przejawia postawy ksenofobiczne lub dyskryminujące w stosunku do uczniów z innych krajów.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
- nie odrabia zadań domowych,
- nie przychodzi na sprawdziany, lub oddaje puste kartki,
- nie poprawia ocen,
- wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półrocza,
- ucieka z lekcji (Jako ucieczkę traktuje się pojedynczą lub pojedyncze nieobecności ucznia na pierwszych, środkowych lub ostatnich zajęciach lekcyjnych.
- liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
- nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mino częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi to zakłóca przebieg tych uroczystości,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
- zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
- ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

h) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów
- dopuszcza się publicznego profanowania symboli narodowych, celowo niszczy, dekompletuje, znieważa godła, flagi, tekstu hymnu, jawnie manifestuje postawy wrogie wobec Państwa Polskiego, uporczywie i z rozmysłem zakłóca uroczystości o charakterze patriotycznym.
- stosuje uporczywą mowę nienawiści, znieważa, zastrasza lub nawołuje do nienawiści na tle narodowościowym, rasowym, etnicznym czy religijnym, dopuszcza się agresji (fizycznej lub psychicznej) wobec uczniów innych narodowości.

§ 59

1. W przypadku uczniów niepełnoletnich, których ustawowo obowiązuje obowiązek nauki, a którzy opuszczą powyżej 15h lekcyjnych w danym miesiącu zostanie przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
2. W przypadku powtórzenia się sytuacji w kolejnym miesiącu o niewypełnianiu obowiązku nauki zostanie powiadomiony Sąd Rodzinny oraz władze samorządowe.
3. W przypadku uczniów pełnoletnich, którym wygasł obowiązek nauki opuszczenie więcej niż 15h w danym miesiącu skutkuje rozmową dyscyplinującą w obecności Dyrektora Szkoły, Pedagoga Szkolnego oraz Wychowawcy klasy.
4. W przypadku powtórzenia się sytuacji w kolejnym miesiącu Szkoła LOM SPARTAKUS uruchamia procedurę relegacji ze szkoły.

§ 60

Uczeń, który dopuścił się czynu przestępczego lub popełnił wykroczenie lub doprowadził do sytuacji o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, otrzymuje ocenę naganną.

§ 61

Ocena śródroczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1, zainteresowana strona może złożyć w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności składanych zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania ucznia.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania, zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), przy czym ocena nie może być niższa od tej ustalonej wcześniej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji ustaleń zapisanych w WZO rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 64

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego i zawodowego, którego celem w szczególności jest:
   1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów,
   2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań,
   3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
   4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym i z trudnościami
   5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji,

6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 65

3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
   1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego,
   2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

§ 66

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

   1) poznanie siebie, własnych zasobów,
   2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje,
   3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy,
   4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
   1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
   2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
   3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
   4) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),
   5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
   6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno zawodowego,
   7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 67

W Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:
   1) tytuł – nazwę,
   2) podstawy prawne,
   3) wstęp (założenia),
   4) cele ogólne i szczegółowe,
   5) adresatów,
   6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu,
   7) treści i czas realizacji,
   8) organizację programu,

9) metody i formy pracy doradczej,
10) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (dyrektora, doradcy zawodowego),
11) przewidywane rezultaty (efekty),
12) ocenę i ewaluację,
13) załączniki (scenariusze zajęć).

§ 68

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
   5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnienie w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzane przez Osobę Prowadzącą w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Szkoły.
4. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom uczniów w sekretariacie Szkoły oraz na jej stronie internetowej.

§ 70

1. Działalność Szkoły finansowana jest poprzez wpłatę czesnego i innych opłat ustalanych przez Osobę Prowadzącą Szkołę.
2. Szkoła może korzystać z dotacji przyznanych z budżetu państwa oraz darowizn od osób fizycznych i prawnych.
3. Koszty podręczników, zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i sportowych oraz wycieczek i imprez kulturalnych ponoszą uczniowie w nich uczestniczący.
4. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w Szkole oraz w drodze do i ze Szkoły ponoszą uczniowie.
5. Szkoła posiada i używa pieczęć urzędową, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne oraz ukończenia Szkoły wg wzoru i zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, po nadaniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty uprawnień szkoły publicznej.

7. Organizacja roku szkolnego z uwzględnieniem podziału na dwa semestry, przerw świątecznych i ferii szkolnych jest taka sama jak w szkołach publicznych.
8. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
9. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2022 roku.

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA PRAC PISEMNYCH RODZICOM/ PRAWNYM OPIEKUNOM W **LOM SPARTAKUS W KWIDZYNIE**

W oparciu o :

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 poz. 1481 z późniejszymi zmianami,

2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),

3. Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),

4. Statut Liceum Ogólnokształcącego Mundurowego Spartakus w Kwidzynie

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.

• Cele procedury:

- przekazywanie informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach i problemach ucznia,
- rozszerzenie współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
- podniesienie efektów kształcenia w **Liceum Ogólnokształcącym Mundurowym SPARTAKUS w Kwidzynie.**

Udostępnianie prac rodzicom odbywa się według następujących zasad:

a) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31.08. każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone.

b) Wszystkie oceny, jakie uczeń otrzymuje za pisemne prace są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.

c) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji.

d) Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

e) Nauczyciel omawia prace pisemne z uczniami na lekcji informując ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy.

f) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione prace są udostępniane rodzicom podczas zebrań, konsultacji lub wcześniej umówionych spotkań na terenie szkoły.

g) Udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły.

h) Rodzic/ opiekun prawny ma prawo do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka.

i) Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, przekazywanej podczas zebrań i

konsultacji.

j) W przypadku powielania prac w jakiejkolwiek formie rodzic/opiekun prawny podczas udostępniania prac podpisuje zobowiązanie, iż nie będzie udostępniał pracy swojego dziecka innym osobom.

Załącznik nr 1 do procedury udostępniania prac pisemnych rodzicom/ prawnym opiekunom w Liceum Ogólnokształcącym Mundurowym Spartakus w Kwidzynie

Kwidzyn, dnia .....

.....
imię i nazwisko rodzica
.....
adres zamieszkania
.....

Informuję, iż zapoznałem/am się z pracą pisemną mojego dziecka……..……,
imię i nazwisko dziecka
ucznia/ uczennicy klasy……

Wykonałem/am kopię pracy dziecka w formie kserokopii/ w formie elektronicznej. Zobowiązuję się nie udostępniać wyżej wymienionej kopii osobom trzecim oraz nie publikować jej w środkach masowego przekazu.

.....
podpis rodzica/ opiekuna

Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły

Regulamin mundurowy obowiązujący w LOM SPARTAKUS w Kwidzynie

1. Kadet swoim wyglądem dba o wizerunek Liceum Mundurowego Spartakus w Kwidzynie..

2. Kadet występując w umundurowaniu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących noszenia umundurowania, odznaczeń, oznak wyróżnień i znaków Liceum Ogólnokształcącego Spartakus w Kwidzynie.

3. Zabrania się stosowania poprawek krawieckich powodujących zmianę parametrów i wzorów umundurowania określonych w odrębnych przepisach.

4. Zabrania się trzymania rąk w kieszeniach. Kieszenie, które posiadają zapięcia, powinny być zapięte. Przedmioty (np.: okulary, okulary przeciwsłoneczne, długopisy, ołówki, breloczki do kluczy) nie mogą wystawać z kieszeni lub być w widoczny sposób zawieszane.

5. Kadet – mężczyzna ma mieć ogoloną twarz oraz ostrzyżone włosy, nie dłuższe niż 5 cm, cieniowane w kierunku karku i uszu. Może golić głowę oraz nosić krótko przystrzyżone wąsy. Wąsy mogą sięgać maksymalnie do kącików ust i nie mogą zakrywać górnej linii wargi. Baczki mogą sięgać do linii połowy wysokości uszu.

6. Kadet może nosić zarost nie dłuższy niż 5 mm ze względu na wskazania medyczne (odnotowane w zaświadczeniu wydanym przez lekarza zawierającym termin takiego zwolnienia). Dowódca plutonu stwierdza ten fakt w rozkazie dziennym (decyzji). Kadet ma obowiązek powiadomić przełożonego o ustaniu wskazań medycznych.

7. Kadet – kobieta ma mieć włosy krótkie lub krótko upięte z tyłu głowy sięgające maksymalnie do wysokości linii złożonego kołnierza/stójki bluzy mundurowej, kurtki mundurowej, koszulobluzy. Może golić głowę. Fryzura nie może przeszkadzać w bezpiecznym wykonywaniu zadań służbowych.

8. Kadet – kobieta powinna upinać włosy przy użyciu akcesoriów niezagrażających jej bezpieczeństwu w kolorze dobranym do koloru włosów. Akcesoria powinny pełnić funkcję użytkową a nie dekoracyjną.

9. Kadet – kobieta występując wyłącznie w mundurze wyjściowym oraz galowym może nosić po jednym, małym kolczyku w płatku ucha w kolorze złotym lub srebrnym. Kolczyki powinny być wpinane lub wkręcane i nie mogą sięgać poniżej płatka ucha. Kolczyki mają być jednakowe.

10. Kadet może stosować środki kosmetyczne i lecznicze preparaty medyczne dobrane do naturalnego koloru cery.

11. Kadet nie farbuje włosów na kolor inny niż ich naturalne odcienie.

12. Kadet nie maluje paznokci. Może stosować bezbarwne środki kosmetyczne i lecznicze preparaty medyczne. Długość paznokci nie może wykraczać 2 mm poza opuszki palców.

13. Kadet występujący w umundurowaniu nie może eksponować w widocznych miejscach tatuaży, zdobień ciała wykonanych poprzez nacinanie, zdrapywanie, wypalanie lub uszkadzanie skóry w celu otrzymania blizn określonego wzoru. Nie nosi piercingu, tuneli w uszach.

14. Kadet może nosić obrączkę, zegarek, sygnet (pamiątkowy, absolwenta) pierścionek zaręczynowy, okulary. Kolory paska zegarka i oprawy okularów nie mogą być jaskrawe. Symbole religijne, tabliczki tożsamości nosi się pod umundurowaniem. Przełożony może zarządzić zdjęcie wskazanych przedmiotów w sytuacjach uzasadnionych realizacją zadań służbowych oraz warunkami bezpieczeństwa.

15. Komendant szkoły może tymczasowo wprowadzić inne zasady dotyczące wyglądu kadetów niż określone w regulaminie, samodzielnie lub na wniosek kadeta, z uwagi na rodzaj i częstotliwość wykonywania obowiązków szkolnych lub inne uzasadnione powody. Wygląd kadeta nie może jednak utrudniać wykonywania zadań służbowych.