

STATUT

I Społeczne Liceum Ogólnokształcące Społeczne Towarzystwa Oświatowego im. Zjednoczonej Europy w Słupsku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. I Społeczne Liceum Ogólnokształcące Społeczne Towarzystwa Oświatowego im. Zjednoczonej Europy w Słupsku, zwane dalej Szkołą, jest prowadzone i nadzorowane przez Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe Nr 68, zwane dalej Osobą prowadzącą lub Zarządem na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz statutu Społeczne Towarzystwa Oświatowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także nie powinny powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
4. Nauka w Szkole trwa cztery lata, kończy się egzaminem maturalnym i daje możliwość dalszego kształcenia się w szkołach wyższych.
5. Szkoła może prowadzić nauczanie w klasach ogólnych, profilowanych lub tematycznych.
6. Szkoła działa w strukturze Zespołu Szkół Społeczne Towarzystwa Oświatowego w Słupsku, zwanego dalej Zespołem Szkół. W skład Zespołu Szkół wchodzi I Społeczna Szkoła Podstawowa STO im. Mikołaja Reja oraz I Społeczne Liceum Ogólnokształcące STO im. Zjednoczonej Europy.
7. Szkoła prowadzona jest na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730),
 - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) (dalej jako Prawo Oświatowe),
 - c) statutu Społeczne Towarzystwa Oświatowego,
 - d) statutu Zespołu Szkół Społeczne Towarzystwa Oświatowego w Słupsku,
 - e) niniejszego Statutu, sporządzonego zgodnie z art. 172 Prawa Oświatowego.
8. Typ szkoły – czteroletnie liceum ogólnokształcące. Szkoła jest szkołą niepubliczną, która spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe tj.:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe,
 - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, przy czym przepisy art. 15 ust. 2, 4 i 6 ustawy Prawo Oświatowe stosuje się odpowiednio,
 - f) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych,
9. Szkoła ma swoją siedzibę na terenie miasta Słupska.
 10. Szkoła używa pieczęci urzędowej – zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Szkoła może używać nazwy pełnej lub jej skrótu: I SLO STO.
 12. Za zgodą Dyrektora, na terenie Szkoły mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z ideą wychowawczą Szkoły. Dyrektor Szkoły udziela zgody i określa warunki prowadzenia takiej działalności po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu.
 13. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć I Społeczne Liceum Ogólnokształcące STO im. Zjednoczonej Europy w Słupsku,
 - b) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowego Samodzielnego Koła Terenowego nr 68 w Słupsku,
 - c) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół STO w Słupsku,
 - d) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - e) Statucie – należy przez to rozumieć Statut I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego STO im. Zjednoczonej Europy w Słupsku.
 - f) Organach Szkoły – należy przez to rozumieć organy szkoły wymienione w § 7 niniejszego Statutu,
 - g) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
 - h) rodzicu – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego ucznia,
 - i) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - j) umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych zawartą pomiędzy rodzicami dziecka a Szkołą.

§ 2.

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro uczniów, zapewnienie im możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła – zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, w ramach swoich możliwości zapewnia również opiekę zdrowotną.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i profilaktyczna organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
4. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3.

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców,

Radzie Uczniów i Zarządzie.

3. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, Statutu, uchwał Zarządu i innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 4.

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego, który jest dla pracowników Szkoły pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły jest Dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi również sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz dokonuje okresowej oceny pracy pracowników Szkoły w oparciu o odpowiedni regulamin.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem pracy oraz przepisami w zakresie kwalifikacji zawodowych.

§ 5.

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji Zarządu oraz ze środków przekazywanych szkole w drodze darowizn lub odpisów podatkowych.
2. Wysokość oraz tryb opłacania czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej) wprowadzana jest uchwałą Zarządu.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania czesnego, o którym mowa w ust. 2, w wysokości i terminie ustalonym przez Zarząd.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka ponoszą odpowiedzialność majątkową za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły.
5. Oprócz czesnego, o którym mowa w ust. 2, rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia również:
 - a) wpisowego,
 - b) opłat za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych stanowiących ofertę dodatkowo płatną, jeżeli wyrażą chęć wzięcia przez ucznia udziału w tych zajęciach według oferty przedstawionej przez Szkołę,
 - c) innych opłat związanych z uczęszczaniem ucznia do Szkoły.
6. Opłaty należy wносить zgodnie z umową. W przypadku opóźnienia we wniesieniu opłaty naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować poprzez Dyrektora do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie, rozłożenie na raty lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę danego ucznia w Szkole. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
8. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 3 dłużej niż dwa miesiące, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły również z następujących przyczyn:
 - a) niewywiązywania się z obowiązków wymienionych w § 21 ust. 3,
 - b) dwukrotnego otrzymania nagannej oceny zachowania na semestr lub koniec roku szkolnego,
 - c) kradzieży na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - d) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,

- e) palenia tytoniu na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - f) zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków psychoaktywnych,
 - g) organizowania i udziału w aktach przemocy,
 - h) organizowania działalności przestępczej lub uczestniczenia w niej,
 - i) niewywiązywania się Rodziców ze swoich obowiązków wynikających z § 22 ust. 2 Statutu.
10. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów zgodnie z procedurą postępowania administracyjnego.
11. Szkoła zawiera z rodzicami umowę cywilno-prawną regulującą wzajemne zobowiązania stron. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron oznacza jednocześnie skreślenie ucznia z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na drodze postępowania administracyjnego.

§ 6.

1. O przyjęciu do Szkoły decydują wyniki procesu rekrutacji prowadzonego zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji. Przystąpienie przez kandydata do rekrutacji oznacza akceptację przez jego rodziców obowiązującego regulaminu rekrutacji.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie rekomendacji Komisji Rekrutacyjnej.
3. Wpłacone opłaty rekrutacyjne związane z rekrutacją do klas pierwszych nie podlegają zwrotowi.
4. W rekrutacji uzupełniającej można stosować sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów.
5. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Potwierdzeniem przez rodziców lub prawnych opiekunów (zwanych dalej rodzicami) zapisania dziecka do Szkoły jest podpisanie umowy o świadczeniu usług edukacyjnych, wpłacenie wpisowego, wypełnienie ankiety osobowej oraz dostarczenie Szkole odpowiednich dokumentów.

Rozdział 2 Organy Szkoły oraz zakres ich działania

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Rada Uczniów.

§ 8.

1. Decyzje i opinie kolegialnych organów Szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków organu. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia kolegialnych organów Szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielenia sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.

4. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez Zarząd. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały Zarząd niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły przez Zarząd, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

1. Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek osoby prowadzącej albo Zarządu Głównego STO, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków i przedstawiania ich właściwym adresatom w każdej sprawie dotyczącej Szkoły.
2. Organy Szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

Dyrektor

§ 10.

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Zarząd, który wobec dyrektora dokonuje również pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły,
 - b) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - program dydaktyczny i profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - arkusz organizacyjny Szkoły,
 - preliminarz budżetowy Szkoły,
 - okresowe sprawozdania z działalności Szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
 - perspektywiczny plan rozwoju Szkoły obejmujący najbliższy rok szkolny oraz kolejne lata pozostałe do końca kadencji Dyrektora,
 - regulamin wynagradzania i regulamin pracy, o ile obowiązek ustalenia regulaminów wynika z art. 77² i 104 Kodeksu pracy,
 - regulamin Szkoły,
 - kalendarz Szkoły.
 - c) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządowi zalecenia i uwagi wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) w trybie decyzji administracyjnej podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 3,
 - e) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, przy czym wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczona uchwałą Zarządu,
 - f) organizuje zasady i kryteria naboru uczniów do Szkoły,
 - g) odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły oraz za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej,
 - h) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz stypendiów uczniowskich w ramach przyznanego na

- ten cel budżetu i po uzyskaniu akceptacji Zarządu,
- i) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły,
 - j) realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonywanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 11.

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Zarządu i organów Szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktycznego i profilaktyczno-wychowawczego Szkoły i programu profilaktycznego oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście posiadający wówczas wyłącznie głos doradczy.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo Zarządu.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określenie warunków i sposobu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) program dydaktyczny i profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny
 - c) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,
 - e) regulamin Szkoły,
 - f) wniosek Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, o ile sama z takim wnioskiem nie wystąpiła.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna do realizacji swoich zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącemu zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 16.

Możliwe jest przeprowadzenie posiedzenia Rady Pedagogicznej na odległość za pośrednictwem platformy komunikacyjnej Microsoft Teams. Obecność członków Rady jest rejestrowana za pomocą raportu wygenerowanego z systemu w trakcie trwania spotkania.

Rada Rodziców

§ 17.

1. W Szkole może funkcjonować Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców i działa na rzecz Szkoły współpracując z innymi jej organami.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym reprezentancie rodziców każdej z klas.
4. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin. Pierwszy regulamin Rady Rodziców opracowuje osoba prowadząca.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa maksymalnie dwa lata.
6. Rada rodziców nie ma kompetencji, które posiada rada rodziców działająca obowiązkowo w szkole publicznej według zapisów art. 84 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Rada Uczniów

§ 18.

1. Rada Uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Rada Uczniów składa się z przedstawicieli klas wybranych przez ogół uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy określone są w jej regulaminie.
4. Dyrektor zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady Uczniów oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli

do Rady Uczniów.

§ 19.

1. Rada Uczniów ma prawo do:
 - a) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi,
 - b) wyboru swojego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły,
 - c) opiniowania wniosków składanych przez organy Szkoły.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1 lit. a, wymaga porozumienia z Dyrektorem.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

§ 20.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela (mające zastosowanie do szkół niepublicznych), Prawa Oświatowego (mające zastosowanie do szkół niepublicznych), Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły oraz przepisy prawa wewnętrznego, w szczególności Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania, a także innych regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania Szkoły oraz programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w Statucie,
 - c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, celami i kryteriami,
 - d) aktywnego współtworzenia wizerunku Szkoły,
 - e) awansu zawodowego,
 - f) oceny pracy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i profilaktycznej,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - e) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - f) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
 - g) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej skuteczne poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanej dla niego ocenie za I semestr oraz rocznej i końcowej z prowadzonego przedmiotu i zachowania,
 - h) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
4. Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Pracy może być ukarany zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
5. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Szkoły określają przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 21.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a) poszanowania praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
 - b) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
 - c) korzystania ze wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danej klasy oraz wybranych zajęć dodatkowych oferowanych przez szkołę,
 - d) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - e) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami oceniania oraz innymi regulaminami, do których przestrzegania uczeń jest zobowiązany,
 - f) jawnej i umotywowanej oceny przedmiotowej oraz oceny zachowania,
 - g) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę, Zarząd lub Zarząd Główny STO,
 - h) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę,
 - i) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
 - j) wsparcia pedagogicznego – ze strony nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym szczególnie psychologa szkolnego, pedagoga oraz wychowawcy klasy,
 - k) legitymacji szkolnej – w formie tradycyjnej i/lub elektronicznej.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - a) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - c) przestrzegania Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - d) dbania o dobre imię Szkoły,
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą.
4. Stosowanie przez ucznia przemocy w formie fizycznej lub psychicznej może skutkować skreśleniem z listy uczniów Szkoły, po otrzymaniu potwierdzenia stosowania przemocy od wychowawcy klasy i pedagoga lub psychologa szkolnego. Decyzja Dyrektora podjęta w tej kwestii skutkuje rozwiązaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych w trybie natychmiastowym.
5. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Regulamin Szkoły.
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki rodziców

§ 22.

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej programów dydaktycznych i profilaktyczno-wychowawczych szkoły oraz postępów w nauce swoich dzieci,

- b) wsparcia pedagogicznego – ze strony nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym szczególnie psychologa szkolnego, pedagoga oraz wychowawców klas.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a) ściśle współpracować ze szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka,
 - b) przestrzegać Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora i uchwał Zarządu,
 - c) pisemnie powiadomić Dyrektora o zamiarze przeniesienia ucznia do innej szkoły z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - d) zapewnić systematyczne i punktualne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, w tym także zajęcia pozalekcyjne i wyjazdowe przewidziane w programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - e) terminowo dostarczać do Szkoły wymaganej dokumentacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego,
 - f) brać udział w klasowych zebraniach rodziców oraz utrzymywać kontakt ze Szkołą zgodnie z harmonogramem dni otwartych i każdorazowo na prośbę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
 3. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie szkoły poprzez:
 - a) aktywny udział w pracach STO SKT Nr 68,
 - b) udział w pracach Rady Rodziców,
 - c) współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami.
 4. W przypadku braku współpracy rodziców ze Szkołą związanej z koniecznością rozwiązania zgłaszanych przez Szkołę problemów dotyczących ucznia, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, po otrzymaniu od wychowawcy klasy, psychologa i pedagoga szkolnego pisemnego potwierdzenia braku współpracy.
 5. Od decyzji Dyrektora podjętej w trybie opisanym w ust. 4 powyżej, rodzicom przysługuje prawo odwołania zgodnie z procedurą administracyjną. Wyczerpanie ścieżki odwoławczej podtrzymujące decyzję Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły skutkuje rozwiązaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe terminy ferii zimowych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, oraz organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa kalendarz roku szkolnego.
3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania szkoły publicznej.
4. Liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 18.
5. Szkoła może prowadzić nauczanie języków mniejszości narodowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Nauka języka obcego odbywa się z podziałem na grupy na podstawie testów umiejętności przeprowadzanych przez nauczycieli języka obcego odbywających się na początku roku szkolnego oraz II semestru.
7. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry.

8. W zależności od terminów ferii zimowych decyzję o terminie zakończenia I semestru i rozpoczęcia II semestru podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dokumentację zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
11. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz profilaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd

§ 24.

1. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce:
 - a) rodzeństwu dzieci uczących się w Szkole,
 - b) dzieciom nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie kolejności zgłoszeń, po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 1, może nastąpić jedynie za zgodą Zarządu.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły odbywa się według Regulaminu Rekrutacji ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Regulamin zdalnego nauczania w Szkole

Regulamin ma na celu określenie sposobu realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

§ 25.

Zasady ogólne

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji i Nauki lub Dyrektora szkoły na podstawie art. 125a ustawy Prawo oświatowe, na podstawie ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 1116).
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez Dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
6. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania zasad i przepisów BHP.

§ 26.

Organizacja nauczania zdalnego

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny lub/i kontakt telefoniczny.
2. W procesie nauczania szkoła korzysta z pakietu Microsoft Office 365.
3. Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft Teams.
4. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
5. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
6. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje w pierwszej kolejności treści z podstawy programowej.
7. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
9. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga lub psychologa szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
10. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po zakończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
11. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w dzienniku oraz na Microsoft Teams.
12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.

§ 27.

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - a) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem zawierającym mikrofon i kamerę,
 - b) aktywne konto Microsoft Teams.
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - a) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft Teams,
 - b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji
 - c) z powodów technicznych lub innych,
 - d) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych,
 - e) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela,
 - f) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych

- z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej,
- g) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich.
3. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - a) kultury wypowiedzi i zachowania,
 - b) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos,
 - c) wyciszania mikrofonu aby nie zakłócać lekcji,
 - d) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów,
 - e) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - f) używania czatu tylko na potrzeby lekcji,
 - g) włączenia kamery.
 4. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w dzienniku z zachowaniem terminów zawartych w WZO.
 5. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach.
 6. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami.
 7. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 8. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
 9. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
 10. Nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 11. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§ 28.

Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami WZO.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.

§ 29.

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

§ 30.

Zachowanie

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
2. Przy wystawianiu oceny semestralnej oraz końcowej pod uwagę będzie brany zarówno czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

§ 31.

Konsultacje i koła zainteresowań

1. W czasie nauczania zdalnego konsultacje odbywają się zgodnie z podanym harmonogramem z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
2. W czasie nauczania zdalnego koła zainteresowań ze względu na ich specyfikę mogą zostać zawieszane.

Rozdział 8

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 32.

1. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, w tym praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę lub wniosek do Dyrektora Szkoły w ciągu 30 dni od daty powzięcia informacji o tym zdarzeniu. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać dane zgłaszającego oraz opis zaistniałej sytuacji.
2. Każdą skargę i wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
3. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o braku możliwości ustalenia przedmiotu sprawy, do złożenia dodatkowych wyjaśnień pod rygorem pozostawienia skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
5. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może również powołać zespół, w skład którego wchodzić mogą Wicedyrektor, pedagog szkolny, opiekun Rady Uczniów.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika Szkoły, decyzję w sprawie kroków, które zostaną podjęte wobec tej osoby podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły udziela zgłaszającemu skargę lub wniosek odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po

uprzednim poinformowaniu zgłaszającego. Odpowiedź pisemną dyrektor przekazuje osobiście lub przesyła listem poleconym.

8. Wszystkie złożone skargi lub wnioski dotyczące naruszenia praw dziecka/ucznia w szkole oraz sposoby ich rozpatrzenia są dokumentowane.
9. Szkoła ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców o trybie składania skarg i wniosków oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka:
 - a) Rzecznik Praw Ucznia przy Pomorskim Kuratorze Oświaty,
 - b) Rzecznik Praw Dziecka.

Rozdział 9 **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

§ 33. **Założenia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 34. **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) wiadomości,
 - b) umiejętności,
 - c) wkład pracy.
2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
 - b) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:
 - a) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
 - b) w przypadku ucznia zdolnego; umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe.

5. Ocenianiu podlegają:
 - a) wypowiedzi ustne i pisemne,
 - b) prace klasowe,
 - c) kartkówki,
 - d) zadania i prace praktyczne,
 - e) umiejętności praktyczne,
 - f) aktywność na lekcji,
 - g) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - h) osiągnięcia w konkursach,
 - i) prace nadobowiązkowe, dodatkowe.
6. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe, zawarte w przedmiotowych systemach oceniania (PZO).
7. Oceny w klasach liceum dzielimy na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne półroczne,
 - c) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
 - d) klasyfikacyjne roczne.
8. Oceny w klasach liceum ustalane są według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel.) – „6”,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb.) – „5”,
 - c) stopień dobry (db.) – „4”,
 - d) stopień dostateczny (dst.) – „3”,
 - e) stopień dopuszczający (dop.) – „2”,
 - f) stopień niedostateczny (ndst.) – „1”.

Dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących dopisywanie symbolu „+” i „-” oraz stosowania wpisów informacyjnych zamieszczonych w dzienniku elektronicznym: np., bz., zw., nb.
9. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:
 - a) 0% - 29% – ocena niedostateczna,
 - b) 30% - 49% – ocena dopuszczająca,
 - c) 50% - 69% – ocena dostateczna,
 - d) 70%-84% – ocena dobra,
 - e) 85%-95% – ocena bardzo dobra,
 - f) 96%-100% – ocena celująca.
10. Ocena celująca
 - a) 96% - 100% – na pracach klasowych i sprawdzianach,
 - b) finalista, laureat konkursu przedmiotowego, olimpiady,
 - c) certyfikat językowy,
 - d) zawody sportowe.
11. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej. Dotyczy to sprawdzianów i prac klasowych. Zasady poprawy pozostałych ocen określają PZO.
12. Za poprawę sprawdzianu można otrzymać maksymalnie ocenę bardzo dobrą. Poprawiać można tylko raz w terminie do 2 tygodni od momentu oddania prac przez nauczyciela lub powrotu ucznia do szkoły.
13. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną liczbę ocen bieżących:
 - a) przy 1 godzinie zajęć w tygodniu – 3 oceny,
 - b) przy 2 godzinach zajęć w tygodniu – 4 oceny,

- c) przy 3 godzinach zajęć w tygodniu – 5 ocen,
 - d) przy 4 godzinach zajęć w tygodniu – 6 ocen,
 - e) przy 5 godzinach zajęć w tygodniu – 7 ocen.
14. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Ustala się następujące wagi ocen:
- a) zaangażowanie ucznia: uzyskanie I, II, III miejsca w konkursach lub zawodach sportowych od szczebla powiatowego, tytułu laureata lub finalisty w konkursach pozaszkolnych od szczebla powiatowego, (braki stroju) – 5,
 - b) postawa w trakcie lekcji – 5,
 - c) praca klasowa, sprawdziany: sprawdzian kompetencji, sprawdzian półroczny, diagnoza postępów – 4,
 - d) projekty indywidualne i grupowe, – 3,
 - e) wypowiedź ustna: odpowiedź (czytanie, recytacje), – 3,
 - f) zadania przy tablicy – 3,
 - g) kartkówki – 3,
 - h) konkursy szkolne i zawody sportowe (I, II, III miejsce) – 3,
 - i) praca twórcza: prace pisemne, prace praktyczne – 3,
 - j) aktywność – 2,
 - k) inne: udział w konkursach i zawodach sportowych, wzajemna pomoc w nauce lub podwyższaniu sprawności fizycznej, praca dodatkowa, praca na lekcji, praca w grupach, systematyczne prowadzenie zeszytu – 2.
16. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej.
- a) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną w klasach I-IV SLO zgodnie ze wskazaniem tabeli:

Średnia	Stopień
1,59 i niżej	niedostateczny
1,6 – 2,59	dopuszczający
2,6 - 3,59	dostateczny
3,6 – 4,49	dobry
4,5 – 5,19	bardzo dobry
5,2 – 6,00	celujący

- 17. O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu I półrocza.
- 18. Ocenę roczną wystawia się w oparciu o średnią ważoną ocen z pierwszego i drugiego półrocza.
- 19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść ocenę ucznia wynikającą ze średniej ważonej.
- 20. W przypadku przejścia szkoły na naukę zdalną:
 - a) ocenianiu podlegają te same formy sprawdzania osiągnięć ucznia. Odbywać się one będą za pośrednictwem komunikacji elektronicznej przy wykorzystaniu różnych narzędzi, np.: dziennik elektroniczny Librus lub platforma TEAMS,
 - b) nie ulegają zmianie wagi ocen, przedziały procentowe i inne kryteria oceniania.

§ 35.

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - a) klasyfikacja śródroczna (za I półrocze danego roku szkolnego),
 - b) klasyfikacja roczna i końcowa (za dany rok nauki i po zakończeniu etapu edukacyjnego).
2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w roku szkolnym zostanie ustalony termin podania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych (minimum miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej).
3. Zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
4. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 10 uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, kontynuuje naukę i w przypadku

wyrównania braków oraz nadrobienia zaległości może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę.

16. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o średnią ważoną z ocen bieżących. Przy jej ustalaniu uwzględniane są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego
 - Dopuszcza się stosowanie znaku „+” do bieżącej oceny. Znakowi „+” przypisuje się wartość 0,5.
 - Dopuszcza się stosowanie znaku „-” do bieżącej oceny. Znakowi „-” przypisuje się wartość 0,25.
 - Średnią ważoną ustala się wg wzoru:

$$\bar{x} = \frac{x_1 * w_1 + x_2 * w_2 + \dots + x_n * w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie:

$x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$ – oceny, $w_1, w_2, w_3, \dots, w_n$ – wagi poszczególnych ocen, zgodnie z określonymi obszarami.

17. Ustaloną śródroczną i roczną ocenę niedostateczną (1) nauczyciel uzasadnia pisemnie w sprawozdaniu klasyfikacyjnym.
18. W sytuacji nauki zdalnej nie ulegają zmianie ogólne zasady klasyfikowania.

§ 36.

Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki

1. Nauka religii i etyki w szkole organizowana jest na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażany w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
 - a) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
 - b) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
4. Roczna i półroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.
5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.
6. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii innej niż rzymsko-katolicka organizowanej poza szkołą, wpisywana jest ocena na podstawie zaświadczenia punktu katechetycznego, do którego uczęszcza uczeń. Wpisu oceny dokonuje administrator dziennika.

§ 37. **Zasady oceniania zachowania**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną uczniów ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

§ 38. **Zasady ustalania oceny zachowania uczniów**

1. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy dokonuje analizy spełnienia obowiązków szkolnych, kultury osobistej ucznia, postawy wobec wszystkich osób tworzących społeczność szkolną.
2. Ocenę zachowania wychowawca wystawia na podstawie:
 - a) systematycznie prowadzonej obserwacji ucznia,
 - b) opinii nauczycieli uczących w klasie oraz opiekunów zajęć dodatkowych,
 - c) uwag pracowników szkoły,
 - d) informacji zamieszczonych w dzienniku elektronicznym,
 - e) opinii zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.
3. Opinię innych uczniów wychowawca może potraktować jako głos doradczy.
4. Na podstawie wniosków z przeprowadzonej analizy wychowawca formułuje prognozę ocen zachowania uczniów, wg kryteriów zawartych w tym regulaminie.
5. Co najmniej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną informuje uczniów o prognozie ustalonych ocen zachowania, wysłuchuje ewentualnych uwag uczniów, w przypadku uznania ich słuszności dokonuje korekty.
6. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) uzasadnienie oceny zachowania, jeżeli się o to zwrócą.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Rady Uczniów,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja w ciągu 3 dni roboczych rozpatruje wniosek dotyczący odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 39.

Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania uczniów – system punktowy

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów. W trakcie semestru uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne według następujących kryteriów:

PUNKTY DODATNIE:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba pkt	Częstotliwość
1.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i zawodach sportowych laureat/finalista/wyróżniony poziomu: - szkolnego - międzyszkolnego - powiatowego - wojewódzkiego, regionalnego, krajowego, międzynarodowego - olimpiada (LO) - certyfikaty (uczestnik zajęć)	Nauczyciel przedmiotu – po przeanalizowaniu zaangażowania, podejścia ucznia	udział 1 - 7 p. 1 - 10 p. 10 - 15 p. 15 - 25 p. 25 - 60 p. 60 - 100 p. do 50 p. za certyf.	každorazowo
2.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (występy, pokazy)	Nauczyciel przedmiotu, wychowawca	5 - 20	každorazowo
3.	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	Opiekun RU, wychowawca	1 - 20	jednorazowo

4.	Wysoka kultura osobista	Wychowawca	1 - 20	jednorazowo przy braku nagan
5.	Postępy w zachowaniu ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie w pracę	Wychowawca i grono pedagogiczne	1 - 20	jednorazowo
6.	Funkcja w klasie (aktywne działanie – gospodarz, zastępca, skarbnik)	Wychowawca	1 - 20	jednorazowo
7.	Praca na rzecz środowiska - udział w akcjach - organizacja akcji - działalność charytatywna	Grono pedagogiczne	1 - 20 10 - 20 1 - 30	každorazowo
8.	Pomoc podczas szkolnej imprezy w zależności od wkładu pracy	Osoby odpow. za organizację	5 - 15	každorazowo
9.	Pomoc i organizacja imprez sportowych	Nauczyciele wf.	5 - 15	každorazowo
10.	Praca na rzecz klasy i szkoły (bierzemy pod uwagę również prace uczniów od ostatniej RP do 1.09. następnego r. szk.)	Wychowawca i grono pedagogiczne	5 - 15	každorazowo (max. 60/mc.)
11.	Aktywna praca w Radzie Uczniów	Opiekun rady	5 - 15	každorazowo
12.	Systematyczna pomoc kolegom w nauce, koleżeńskość, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	Grono pedagogiczne, uczniowie klasy	5 - 20	jednorazowo
13.	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego	Wychowawca	5	každorazowo po tygod. dyżurze
14.	Brak nieusprawiedliwionych spóźnień	Wychowawca	20	jednorazowo
15.	Wysoka frekwencja na zajęciach pozalek. w semestrze, kołach zainteresowań	Nauczyciel prowadzący	1 - 25	jednorazowo
16.	Inne pozytywne formy aktywności	Dyrekcja i grono pedagogiczne	1 - 20 ze szczegół. uzasad.	každorazowo
17.	Punkty do dyspozycji wychowawcy		5-20	každorazowo
18.	Punkty do dyspozycji nauczyciela		5-20	každorazowo

PUNKTY UJEMNE

Punkty ujemne przyznawane są za każde przewinienie .

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1.	Posiadanie i spożywanie alkoholu	-200
2.	Posiadanie, zażywanie narkotyków oraz innych środków odurzających	-200

3.	Cyberprzemoc	Od -100 do -200
4.	Bójka	-5 do -50
5.	Kradzież	-50
6.	Palenie papierosów	-50
7.	Wyłudzenie pieniędzy	-50
8.	Niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób	-5 do -30
9.	Niszczenie sprzętów i mebli	-5 do -20
10.	Wulgarnie słownictwo	-5 do -20
11.	Zaczepekki fizyczne, celowe zadawanie bólu, znęcanie się	od -20 do -50
12.	Ucieczka z lekcji	-10
13.	Ublżanie kolegom, zaczepki słowne	-5 do -10
14.	Niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek, używanie przedmiotów bez zgody właściciela	-5 do -10
15.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań	od -5 do -10
16.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	-5 do -10
17.	Przeszkadzanie na lekcji	od -5 do -10
18.	Zaśmiecanie otoczenia	-5
19.	Nieusprawiedliwione spóźnienie	-5
20.	Nieusprawiedliwione nieobecności	od -10 do -60 jednorazowo, decyduje wychowawca
21.	Niechlujny lub wyzywający strój; ubiór niedostosowany do sytuacji szkolnej; makijaż *(Zasady ubioru w Zespole Szkół STO w Słupsku)	-5
22.	Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych bez pozwolenia nauczyciela	-10
23.	Niekorzystanie z szatni (okrycie wierzchnie pozostawione w szatni)	-5
24.	Niestawienie się na konkurs / zawody, do których uczeń był zgłoszony	zgodnie z rangą konkursu punkty minusowe o 5 więcej
25.	Inne negatywne niewyszczególnione zachowania ucznia	od -5 do -20 według uznania wychowawcy i dyrekcji ze szczegółowym uzasadnieniem

26.	Niestosowanie się do regulaminu COVID-19	-5
-----	--	----

2. W sytuacji nauczania zdalnego punktowy system oceny zachowania zostaje zawieszony. Ocenę śródroczną i końcową ustala wychowawca:
- po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - uwzględniając informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
 - biorąc pod uwagę opinię zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.

§ 40.

Przeliczanie punktów na ocenę śródroczną i roczną

Punktowo zachowanie ucznia ocenia się następująco:

Zachowanie	Skrót literowy	Liczba punktów
Wzorowe	wz.	300 p. i powyżej
Bardzo dobre	bdb.	176-299 p.
Dobre	db.	100-175 p.
Poprawne	pop.	51-99 p.
Nieodpowiednie	ndp.	1-50 p.
Naganne	nag.	0 p. i poniżej lub konflikt z prawem

§ 41.

Kary i nagrody

1. Uczeń otrzymuje nagana, wpływającą na ocenę z zachowania w przypadku naruszenia jednej z poniżej podanych zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
 - a) kradzież,
 - b) picie alkoholu,
 - c) palenie papierosów,
 - d) fałszowanie dokumentów,
 - e) dewastacja mienia szkoły i własności prywatnej,
 - f) zażywanie narkotyków lub środków odurzających,
 - g) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) stosowanie cyberprzemocy,
 - i) ponad 40% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w półroczu.
2. Rodzaje stosowanych kar:
 - a) nagana wychowawcy,
 - b) nagana dyrektora – ustna,
 - c) nagana dyrektora – pisemna z wpisem do akt,
 - d) zawieszenie w prawach ucznia do czasu podjęcia decyzji o rodzaju kary,
 - e) skreślenie z listy uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Radę Uczniów oraz Radę Rodziców.
3. Nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania. Ocena śródroczna lub roczna nie może być wyższa niż dobra.

4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) osiągnięcia w nauce, sporcie,
 - b) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) wyróżniającą się postawę społeczno-moralną,
 - d) dzielność i odwagę.
5. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy,
 - b) pochwała dyrektora – ustna,
 - c) pochwała dyrektora – pisemna z wpisem do akt,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) stypendium.

§ 42.

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
 - b) Nauczyciel uzasadnia ocenę, wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie.
4. Nauczyciel udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
 - a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
 - b) Kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na bieżąco,
 - c) Sprawdzone i ocenione pozostałe pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym).
 - d) Prace zostają zwrócone nauczycielowi w podanym przez niego terminie.
 - e) Nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał i udostępniają go zainteresowanemu w ustalonym terminie.
 - f) Procedura udostępniania prac pisemnych nie dopuszcza możliwości powielania materiałów będących przedmiotem wglądu ani zabierania ich.
 - g) Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - h) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
5. Rodzice informowani są o ocenach na zebraniach i podczas konsultacji.

6. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, mogą być prezentowane na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Szkoły, podczas zebrań z rodzicami, podczas festiwali naukowych i pikników kulturalnych.
7. Nie później jak na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
8. Nie później jak na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem pisemnie lub przez dziennik elektroniczny LIBRUS.
9. Odebranie wiadomości przez rodzica jest jednoznaczne z przekazaniem informacji.
10. W sytuacji nauki zdalnej informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus, zebrania online w aplikacji TEAMS i kontakty telefoniczne.

§ 43.

Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię i wagę.
3. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
4. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.
5. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:
 - a) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - b) W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Pełnoletni uczniowie lub rodzice mają obowiązek w ciągu tygodnia usprawiedliwić nieobecność drogą elektroniczną przez dziennik LIBRUS.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
8. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego w tygodniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji—rocznej lub semestralnej.
9. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie uzasadnić każdą niedostateczną i naganną, roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Szczególne osiągnięcia uczniów zdolnych będą prezentowane:
 - a) na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Szkoły,
 - b) na specjalnie przygotowanych tablicach oraz w gablotach w szkole i poza nią,
 - c) na szkolnych apelach i uroczystościach.

§ 44.

Prace pisemne

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:
 - a) kartkówka – obejmuje treści programowe z 1-3 ostatnich tematów. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej,
 - b) praca klasowa (klasówka) – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne,
2. W czasie prac pisemnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych i pisania ołówkiem.
3. Ustala się następujący limit prac klasowych:
 - a) w ciągu tygodnia – 3,
 - b) w ciągu dnia – 1,
 - c) kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich liczby w ciągu dnia lub tygodnia.
4. Zapowiedziana praca klasowa może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - a) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie kartkówek i prac klasowych nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 3,
 - b) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie prac klasowych stosuje się ustalenia zawarte w ust. 3.
5. Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę od niedostatecznej do dostatecznej, ma prawo do jej poprawy. Poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną, ale poprzednia ocena również zostaje w dzienniku.
6. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - a) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - b) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie,
 - c) jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną. Zaliczenie pracy klasowej musi nastąpić nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od pierwszego terminu.

§ 45.

Przygotowanie do lekcji

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - a) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
 - b) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,
 - c) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
 - a) raz w semestrze przy jednej godzinie tygodniowo,

- b) dwa razy w semestrze dla pozostałych przedmiotów.
- 3. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
- 4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
- 5. W przypadku zajęć technicznych, artystycznych, plastyki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

§ 46.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - a) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych,
 - b) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym, a w przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, muzyki oraz wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac cząstkowych,
 - c) z nie więcej, jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega,
2. Szczegółowe warunki otrzymania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawierają PZO.

§ 47.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - a. angażuje się w działalność społeczną na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - b. nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych.

§ 48.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców.
3. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
5. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
14. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W sytuacji nauki zdalnej tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

§ 49.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po

zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
18. W sytuacji nauki zdalnej tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

§ 50

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel danego przedmiotu,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej uczących takiego samego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Odwołanie od ustalonej oceny przysługuje również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51.

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora.
2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tą ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Rady Uczniów,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 52.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.

§ 54.

1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 14 dni od ich powołania.
2. Zmiana regulaminów organów Szkoły uchwalana jest przez odpowiedni organ.
3. Wszelkie obowiązujące w Szkole regulaminy wymagają zatwierdzenia przez Zarząd pod rygorem nieważności.

§ 55.

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze statutem Szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole oraz wysokością i terminem wnoszenia opłat czesnego. Zmiany dotyczące powyższych spraw muszą być każdorazowo ogłaszane na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły.
2. Statut, regulaminy obowiązujące w szkole, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.

§ 56.

Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane będą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 57.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Zarządu Koła nr 21/2022 z dnia 13 października 2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.