

STATUT

ALTERNATYWNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

W KŁODZKU

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Alternatywne Liceum Ogólnokształcące zwane dalej Alternatywne LO jest niepubliczną szkołą dla młodzieży, kształcącą w trybie stacjonarnym, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
2. Osobą prowadzącą jest Zespół Szkół Alternatywnych sp. z o.o. – spółka prawa handlowego, w imieniu i na rzecz której działa Zarząd, z siedzibą w Kłodzku przy ul. Łużyckiej 8.
3. Siedzibą Alternatywnego Liceum Ogólnokształcącego jest budynek przy ulicy Łużyckiej 8 w Kłodzku; zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej przy ul. Wyspiańskiego 2 oraz w sali gimnastycznej przy ul. Szkolnej w Kłodzku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
5. Nauka w Alternatywnym Liceum Ogólnokształcącym jest odpłatna i odbywa się na podstawie umów zawartych pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. Wysokość czesnego jest uzależniona od wyników w nauce, z zastrzeżeniem, że
 - a) wyniki w nauce określane są dwa razy w roku szkolnym na podstawie średniej ocen z przedmiotów maturalnych, w tym obowiązkowo z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz przedmiotów wybranych przez uczniów i wskazanych w deklaracji maturalnej; średnią ocen z tych przedmiotów ustala się dwa razy w roku: z ostatniej klasyfikacji rocznej – (obowiązuje do końca 1. półrocza) oraz z klasyfikacji śródrocznej - (obowiązuje do końca sierpnia);
 - b) przedziały średniej ocen oraz odpowiadające im stawki czesnego ustala osoba prowadząca szkołę przed rozpoczęciem danego roku szkolnego; ich wykaz jest integralną częścią umowy o naukę.
7. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową z wyróżnieniem, mogą być przyjęci do Alternatywnego LO na zasadach promocyjnych (zwolnienie z opłat czesnego pod pewnymi warunkami). Szczegółowe zasady promocji są ustalane przez osobę prowadzącą szkołę i zawarte w umowie o naukę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
8. Statutowa działalność Alternatywnego LO jest finansowana z czesnego opłacanego przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, dotacji MEiN oraz innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.
9. Celem szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom szansy rozwoju ich zdolności, w tym jak najlepsze przygotowanie do dalszego kształcenia oraz do aktywnego i twórczego życia w demokratycznym społeczeństwie.

II. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 2

Zasady ogólne

1. Cykl kształcenia w Alternatywnym Liceum Ogólnokształcącym trwa cztery lata.
2. Rok szkolny składa się z dwóch części (półrocza).
3. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na początku każdego roku szkolnego. W klasach maturalnych pierwsze półrocze kończy się w grudniu, w ostatnim dniu zajęć przed przerwą świąteczną.
5. Uczniowie Alternatywnego LO są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i na koniec każdego roku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
6. Dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do 30 września;
7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w ten dzień w wyznaczona sobotę.
8. Alternatywne LO realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

§ 3

Organizacja zajęć

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia z religii i etyki
 - e) wychowanie do życia w rodzinie organizowane na życzenie rodziców/opiekunów lub pełnoletnich uczniów;
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d) i e) organizuje się na życzenie rodziców/opiekunów lub pełnoletnich uczniów;
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. a), b), c) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
4. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
 - a) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - b) w strukturach międzyoddziałowych i międzyszkolnych;
 - c) w systemie pozalekcyjnym;

- d) w formie wycieczek, zielonych szkół, obozów letnich i zimowych;
5. Podstawową jednostką organizacyjną Alternatywnego LO jest oddział, który może liczyć do 20 uczniów, z zastrzeżeniem, że na wniosek Dyrektora szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę, liczba uczniów w oddziale może być większa.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 7. Wszyscy uczniowie Alternatywnego LO realizują język angielski w zakresie rozszerzonym;
 8. Dyrektor szkoły, po uwzględnieniu zainteresowań uczniów i możliwości szkoły oraz zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wyznacza dla każdego ucznia pozostałe przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, wskazane przez uczniów w deklaracji zaakceptowanej przez rodziców/opiekunów uczniów, z tym że:
 - a) zajęcia z tych przedmiotów mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych;
 - b) liczba uczniów w tych grupach wynosi co najmniej 3;
 9. W ramach opłaty czesnego szkoła zapewnia każdemu uczniowi realizację trzech przedmiotów w zakresie rozszerzonym, w tym obowiązkowo języka angielskiego.
 - 10. Uczeń może zmienić realizowane w zakresie rozszerzonym przedmioty (z wyjątkiem języka angielskiego) najpóźniej do końca października w klasie trzeciej; w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dyrektor szkoły może po tym terminie wyrazić zgodę na zmianę przedmiotów w zakresie rozszerzonym, na pisemną prośbę ucznia zaakceptowaną przez jego rodziców/opiekunów. Dyrektor określa również, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, tryb i termin uzupełnienia różnic programowych, jakie mogą zaistnieć przy tych zmianach;**
 11. Szczegółową organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 12. Alternatywne LO umożliwia uczniom rozwijanie indywidualnych zainteresowań i czynnie wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach.

§ 4

Bezpieczeństwo uczniów oraz opieka socjalna i zdrowotna

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele Alternatywnego LO:
 - a) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
 - b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący,
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza budynkiem szkoły - nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagane jest przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej, za które odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Zasady organizacji i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły na zastępstwo.

5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
6. W szkole obowiązują Procedury bezpieczeństwa, określające szczegółowo zasady postępowania pracowników szkoły w opisanych sytuacjach.
7. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły, osoba prowadząca może przyznać uczniowi pomoc materialną.
8. W miarę posiadanych środków, osoba prowadząca szkołę finansuje udział uczniów w spektaklach, wystawach, koncertach i innych przedsięwzięciach o charakterze edukacyjnym, w ramach realizowanego przez szkołę programu „Wychowanie przez sztukę” oraz zajęciach laboratoryjnych z przedmiotów przyrodniczych realizowanych na podstawie umów z uczelniami Wrocławia.

§ 5

Współdziałanie z rodzicami

1. Alternatywne LO współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej trzy razy w roku szkolnym szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne, w tym :
 - a) na początku roku szkolnego (wrzesień) – spotkania informacyjno-organizacyjne;
 - b) przed końcem pierwszego półrocza wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych (grudzień/styczeń),
 - c) przed końcem roku o ocenach rocznych/końcowych (maj/czerwiec);
 - d) w klasie czwartej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach końcowych na początku kwietnia; wszystkie szczegółowe terminy podawane są każdego roku na początku września ;
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zasadami funkcjonowania Alternatywnego LO, a przede wszystkim:
 - a) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia (w tym ramowymi planami nauczania);
 - b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - c) zasadami korzystania z e-dziennika;
4. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt. 2 i 3 Alternatywne LO w każdym czasie zapewnia rodzicom/opiekunom możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat zachowania, frekwencji i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły udostępnia im w uzgodnionym terminie (do 7 dni) dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego; ww. dokumentacja udostępniana jest do wglądu, bez możliwości jej kopiowania;

III.ZASADY REKRUTACJI

§ 6

Kryteria przyjęcia do szkoły

1. O przyjęcie do klasy pierwszej czteroletniego liceum ogólnokształcącego mogą się ubiegać absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Uczniowie są przyjmowani do Alternatywnego LO:
 - a) na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i w oparciu o wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - b) limity miejsc/klas ustala corocznie osoba prowadząca na początku drugiego półrocza na następny rok szkolny.
3. Powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna może nie przyjąć do szkoły ucznia, który na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ma ocenę zachowania niższą niż dobra oraz ucznia, który uzyskał średni wynik egzaminu ósmoklasisty niższy od 48%, z wyłączeniem wyników z języka obcego.
4. Organem odwoławczym od decyzji Komisji jest Dyrektor Szkoły.
5. Szczegółowe zasady i terminy związane z rekrutacją są ogłaszane corocznie w formie Regulaminu Rekrutacji na dany rok szkolny.

III. OSOBA PROWADZĄCA

§ 7

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Zespół Szkół Alternatywnych sp. z o.o. reprezentowany przez Zarząd ZSA sp. z o.o.
2. Osoba prowadząca szkołę posiada następujące kompetencje:
 - a) nadaje statut szkole;
 - b) sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły;
 - c) zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły, nauczycieli i personel pomocniczy, ogłasza ewentualne postępowanie konkursowe ustalając jego zasady;
 - d) rozstrzyga spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły;
 - e) uchwała Regulamin pracy nauczycieli i personelu pomocniczego i ustala zasady wynagradzania;
 - f) zawiera umowy o naukę i podejmuje decyzje w sprawie ich rozwiązania, a także ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły kryteria przyjęć uczniów do szkoły oraz wysokość czesnego;
 - g) ustala zasady przyznawania stypendiów i podejmuje indywidualne decyzje w sprawie ich przyznawania i cofania;
 - h) po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Szkoły może organizować i przeprowadzać badania efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły oraz badania opinii uczniów, nauczycieli i rodziców o działalności Alternatywnego Liceum Ogólnokształcącego;
 - i) ustala budżet szkoły;

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły działającymi z mocy ustawy są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna

2. Organy społeczne szkoły:

- Rada Samorządu Uczniowskiego

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją programów nauczania przez nauczycieli z uwzględnieniem podstaw programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej; realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji i wstrzymuje wykonanie tych uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
4. Powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów klasowych/ wychowawczych i odwołuje ich z tych funkcji;
5. Opracowuje, na wniosek osoby prowadzącej, arkusz organizacyjny szkoły;
6. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz awansem zawodowym zgodnie z przepisami oświatowymi;
7. Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego;
8. Opiniuje wnioski osoby prowadzącej dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
9. Kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły;
10. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
11. Skreśla uczniów z listy uczniów zgodnie z punktem 5 lub 6, § 18;
12. Podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia uczniów do szkoły;
13. Podejmuje decyzje w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami oświatowymi, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia PPP;
14. Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. Dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
16. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

17. Ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
18. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
19. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20. Wyraża zgodę lub odmawia wyrażenia zgody na zmianę realizowanych przez ucznia przedmiotów w zakresie rozszerzonym zgodnie z zapisami § 3, p.10;
21. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych organizuje w szkole przedsięwzięcia związane z wyborem kierunku kształcenia;

§ 10

Wicedyrektor

1. W celu sprawnego kierowania Alternatywnym LO Dyrektor Szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w szkole.
2. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Alternatywnego LO, a w jej skład wchodzić wszyscy nauczyciele szkoły;
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem;
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym i mogą być zwoływane: przez:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) osobę prowadzącą szkołę;
 - c) na wniosek 1/3 jej członków;
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach;
6. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej i podejmuje uchwały w sprawie promowania uczniów do klas programowo wyższych;
 - b) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami oświatowymi;
 - c) podejmuje decyzję o promowaniu (jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia) do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

- d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły w trybie § 18 p. 5;
- f) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny;
- g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć na poziomie podstawowym i rozszerzonym oraz dodatkowe dni wolne od zajęć;
- b) wnioski zgłoszone przez Samorząd Uczniowski o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- c) programy nauczania oraz zestawy podręczników zaproponowane przez nauczycieli;
- d) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- e) przedstawione przez Dyrektora Szkoły wnioski o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty oraz odznaczeń;
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przedmiotów uzupełniających i realizowanych w zakresie rozszerzonym do szkolnego planu nauczania;
- g) wyraża opinię w sprawie oceny pracy Dyrektora Szkoły;

§ 12

Samorząd Uczniowski

- 1. W Szkole może działać Rada Samorządu Uczniowskiego zwana dalej Samorządem;
- 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Alternatywnego LO, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów;
- 3. Regulamin Samorządu określa m. in.:
 - a) strukturę, liczebność i kadencję Rady Samorządu;
 - b) tryb wybierania Rady Samorządu i sposób podejmowania uchwał
- 4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:
 - a) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - c) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu,
 - d) prawo do zgłaszania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) prawo do wyrażania opinii w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów w trybie § 18 p. 5;

- f) prawo do wyrażania opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- g) prawo do wyrażania opinii w sprawie dodatkowych przedmiotów wprowadzonych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;

§ 13

Współdziałanie organów Alternatywnego Liceum Ogólnokształcącego i sposoby rozwiązywania spraw spornych.

1. Dyrektor Szkoły:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - b) bezpośrednio współpracuje z Radą Samorządu Uczniowskiego;
 - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - d) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Alternatywnego LO, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
2. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia osobie prowadzącej.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

Zasady zatrudniania

1. W Alternatywnym LO zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 1 zatrudnia i zwalnia Zarząd ZSA sp. z o.o. w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły kierując się przy tym:
 - a) wymaganiami kwalifikacyjnym;
 - b) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczną;
 - c) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem opinii rodziców/opiekunów uczniów;

§ 15

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów;

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- a) realizowanie podstawy programowej wynikającej z aktualnych przepisów oświatowych, w tym opracowanie odpowiedniego planu nauczania/rozkładu materiału;
- b) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących programów szkolnych, w tym programu nauczania i podstawy programowej;
- c) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Alternatywnego LO;
- d) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia, zgodnie z potrzebami szkoły;
- e) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- f) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- g) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
- h) poinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach i kryteriach oceniania z przedmiotu;
- i) realizowanie zajęć uwzględniających potrzeby (zajęcia uzupełniające i wyrównawcze) oraz zainteresowań uczniów (przygotowanie do konkursów);
- j) przygotowanie, przeprowadzenie i analizowanie wyników testów wstępnych i próbnego egzaminu maturalnego z nauczanego przedmiotu w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły;
- k) bieżące uzupełnianie dokumentacji pracy szkoły ;
- l) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów;
- m) kształtowanie właściwych postaw moralnych u uczniów, zgodnie z Programem Wychowawczo-profilaktycznym Alternatywnego LO.
- n) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- o) udzielanie informacji rodzicom o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3. Nauczyciel ma obowiązek w czasie lekcji wyłączyć telefon komórkowy. Zakaz ten nie dotyczy sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia;

4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego.

5. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę (bieżącą i klasyfikacyjną), z tym że oceny ze sprawdzianów/wypracowań klasowych powinny być uzasadnione pisemnie; uzasadnieniem oceny z pracy pisemnej jest punktacja zadań oraz procentowy wynik uzyskany przez ucznia według skali stosowanej w szkole (WZO);

6. Nauczyciel ma prawo:

- a) domagać się, by szkoła była wyposażona w pomoce naukowe zapewniające realizację podstawy programowej;
- b) pracować w bezpiecznych i higienicznych warunkach;

- c) być należycie wynagradzanym za swoją pracę, stosownie do jej efektów oraz posiadanych kwalifikacji;
 - d) do wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - e) do wyboru zestawu podręczników do realizacji zajęć edukacyjnych spośród dopuszczonych przez MEiN do użytku szkolnego;
 - f) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną;
 - g) występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy;
7. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele nauczający w danej klasie/oddziale mogą tworzyć, na wniosek Dyrektora Szkoły, zespoły przedmiotowe lub nauczycielskie. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych/nauczycielskich to:
- a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - b) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów szkoły;
 - c) opiniowanie programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - d) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - e) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - f) praca z uczniem zdolnym;
 - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. Zespół przedmiotowy/nauczycielski zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły/zastępcę dyrektora do spraw wychowawczych. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej, organizowanie uroczystości klasowych i szkolnych oraz inne zadania wynikające z realizacji Programu Wychowawczo-profilaktycznego Alternatywnego LO;

§ 16

Wychowawca klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,

- d) koordynowanie opieki dydaktycznej nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) bada efekty kształcenia swoich wychowanków i dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia; informuje rodziców o nieobecności ucznia na zajęciach;
 - c) powiadamia rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych/końcowych: niedostatecznych – miesiąc przed klasyfikacją, pozostałych – najpóźniej tydzień przed klasyfikacją;
 - d) organizuje co najmniej trzy spotkania z rodzicami wszystkich uczniów w każdym roku szkolnym, w terminach i formie ustalonych w rocznym planie pracy szkoły;
 - e) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
 - i. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (w tym wycieczki i uroczystości klasowe i szkolne);
 - ii. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego Alternatywnego LO;
 - f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - g) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - i. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - ii. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału i jest odpowiedzialny za jej stan:
- a) wyniki badań efektów kształcenia,
 - b) świadectwa szkolne,
 - c) dziennik elektroniczny (arkusze ocen, frekwencja, zestawienia, korespondencja z rodzicami),
 - d) inna dokumentacja zlecona przez Dyrektora Szkoły, zgodna z działalnością statutową szkoły (oświadczenia rodziców, karty i regulaminy wycieczek, opinie o uczniach itp.).
6. Udziela wychowankom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 17

Prawa i obowiązki ucznia Alternatywnego Liceum Ogólnokształcącego.

1. Uczeń Alternatywnego LO ma prawo:

- a) do informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania oraz zasad i kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- b) być ocenianym w sposób jawny i rzetelny,
- c) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- d) poszanowania swej godności,
- e) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- g) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole,
- h) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- i) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- j) zgłoszenia skargi do wychowawcy w formie pisemnej lub ustnej, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone. Kolejnymi organami odwoławczymi są Dyrektor Szkoły, Zarząd ZSA i Kurator Oświaty.
- k) otrzymania od nauczyciela przedmiotu wraz z oceną informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- l) otrzymania uzasadnienia uzyskanej oceny;
- m) wglądu, na swój pisemny wniosek, do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego, w uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły terminie, bez możliwości kopiowania ww. dokumentacji;

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- a) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w programach edukacyjnych i wychowawczych realizowanych przez szkołę;
- b) dbać o czystość i porządek w szkole,
- c) wystrzegać się nałogów, zwłaszcza zażywania środków odurzających, picia alkoholu i palenia tytoniu,
- d) dbać o honor i tradycje szkoły,
- e) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego,
- f) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- g) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne i w przerwach między tymi zajęciami;
- h) nosić strój, który jest czysty, schludny i niewyzywający, a w czasie ważnych uroczystości szkolnych (Święto Niepodległości, zakończenie roku szkolnego i inne wskazane przez władze szkoły) strój galowy (odświętny), w kolorach: biały, czarny, granatowy; ; zabrania się uczniom noszenia stroju z napisami/znakami graficznymi aprobującymi przemoc, systemy totalitarne lub promującymi

stosowanie środków psychoaktywnych oraz noszenia niebezpiecznych ozdób (paznokcie nie dłuższe niż 2 cm od nasady);

- i) wyłączyć telefon komórkowy w czasie lekcji i odłożyć go w widoczne miejsce wskazane przez nauczyciela;
- j) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzystać z innych urządzeń elektronicznych (smartwatch, odtwarzacz, aparat fotograficzny, kamera itp.) i przechowywać je w plecaku.

§ 18

Nagrody, wyróżnienia i kary.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- b) wybitne osiągnięcia,
- c) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- d) dzielność i odwagę,
- e) wzorową frekwencję.

2. Alternatywne LO może przyznać zasługującym na to uczniom następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) tytuł Absolwenta Roku,
- b) tytuł najlepszego przedmiotowca szkoły,
- c) tytuł najlepszego ucznia klasy,
- d) nagrodę dyrektora szkoły (rzeczową),
- e) nagrodę wychowawcy,
- f) nagrodę za najlepszą frekwencję,
- g) bezpłatną wycieczkę;

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły w imieniu własnym, na wniosek wychowawcy klasy, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, osoby prowadzącej szkołę.

4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:

- a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- b) nagana wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika,
- c) upomnienie Dyrektora Szkoły (ustne lub pisemne z powiadomieniem rodziców),
- d) zakaz udziału w uroczystościach i wycieczkach szkolnych,
- e) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów i pisemnym powiadomieniem rodziców,
- f) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z pkt 5,

5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - b) dopuścił się kradzieży,
 - c) wszedł w kolizję z prawem, także poza szkołą,
 - d) demoralizuje innych uczniów nakłaniając ich do czynów zabronionych,
 - e) przebywał na terenie szkoły lub na wycieczce szkolnej w stanie nietrzeźwym,
 - f) pali papierosy na terenie szkoły/ wycieczce szkolnej;
 - g) posiada, zażywa lub sprzedaje środki odurzające;
 - h) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej lub państwowej;
 - i) wielokrotnie (więcej niż trzy razy) naruszył postanowienia zawarte w § 17pkt 2. niniejszego Statutu.
6. Podstawą do skreślenia z listy uczniów Alternatywnego LO może być też decyzja osoby prowadzącej w przypadku rozwiązania lub ustania zawartej umowy o naukę.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze; sposób informowania ustala wychowawca klasy.
 8. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu. Kolejnym szczeblem odwoławczym jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu (termin:14 dni).
 9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów według trybu w punkcie 5, §18, w przypadku poręczenia za ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela Alternatywnego LO.

VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 19

1. Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) formułowaniu ocen.
2. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania zewnętrznych egzaminów regulują odrębne przepisy.

§ 20

Cel i zakres szkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie szkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazywanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, a nad jakimi elementami programu nauczania powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- b) pomoc uczniowi w samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. System ten zapewnia:

- a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- c) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów.

3. Ocenianie szkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego;
- b) bieżące ocenianie i śródroczne/roczne klasyfikowanie, wg skali i w formach zapisanych w Statucie szkoły;
- c) informowanie uczniów na początku roku szkolnego o warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej/ rocznej/ końcowej z danych zajęć edukacyjnych;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- f) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających;

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia;

5. Podział roku szkolnego na półrocza dla klas pierwszych, drugich i trzecich:

- a) 1. półrocze – od 1. września do ferii zimowych;
- b) 2. półrocze - od końca ferii zimowych do końca roku szkolnego;
- c) Dyrektor Szkoły może ustalić inny termin końca 1. półrocza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

6. Podział roku szkolnego na półrocza dla klas czwartych (maturalnych):

- a) 1. półrocze – od 1 września do ferii świątecznych bożonarodzeniowych;
- b) 2. półrocze – od 2 stycznia do końca roku szkolnego (ostatni piątek kwietnia).

7. Terminy ustnych i pisemnych egzaminów maturalnych określa dyrektor CKE.

§ 21

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej ocenia się w stopniach szkolnych według skali i w formach przyjętych w Alternatywnym LO.
2. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne/końcowe, o którym mowa w § 20 ust. 3 pkt b, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	stopień celujący	cel
5	stopień bardzo dobry	bdb
4	stopień dobry	db
3	stopień dostateczny	dst
2	stopień dopuszczający	dop
1	stopień niedostateczny	ndst

3. Ocenę bieżącą i śródroczną wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela;
4. Ocenę bieżącą określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, ustalane są systematycznie w trakcie trwania roku szkolnego;
5. Ocenę bieżącą ustalane są za:
 - a) odpowiedź ustną;
 - b) prace pisemne (sprawdzian/wypracowanie klasowe, kartkówka, zadania domowe, referaty i inne);
 - c) wytwory pracy (prace plastyczne, prezentacje multimedialne i inne);
 - d) prace w zespole, w tym przy realizacji projektów uczniowskich;
 - e) zaangażowanie/aktywność;
 - f) pracę dodatkową (np. przygotowanie do konkursu);
 - g) wiedzę ponadprogramową (osiągnięcia w konkursach i olimpiadach).
6. Zasady ustalania ocen bieżących na poszczególnych zajęciach edukacyjnych określają Przedmiotowe zasady oceniania (PZO). W ramach PZO dopuszcza się możliwość stosowania dodatkowych form oceniania. Wymaga to jednak prowadzenia odpowiedniej dokumentacji. Natomiast zapis w dzienniku lekcyjnym musi być zgodny z § 21 pkt 2 i 3.
7. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania danej oceny.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają ocenę/stopień ze sprawdzianów według określonej skali:
 - a) od 96 do 100% - celujący

- b) od 90 do 95% - bardzo dobry
- c) od 75 do 89% - dobry
- d) od 56 do 74% - dostateczny
- e) od 40 do 55% - dopuszczający

z zastrzeżeniem, że z kartkówek wynik 90 - 100% oznacza ocenę bardzo dobrą.

9. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Skala ocen zachowania	
Słownie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

10. W dokumentacji przebiegu nauczania wszystkie oceny klasyfikacyjne (śródroczne oraz roczne/końcowe), w tym oceny zachowania, wpisuje się pełnymi nazwami.
11. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych w p. 2 i 8. niniejszego paragrafu; jego celem jest podsumowanie osiągnięć ucznia **w całym roku szkolnym**.
12. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel powinien uwzględnić ocenę śródroczną, a ustalając ocenę końcową – oceny uzyskane przez ucznia w klasyfikacjach rocznych w klasach programowo niższych.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych/uzupełniających zajęć dydaktycznych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub inny upoważniony przez niego nauczyciel.
14. Uczniowie-laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub finaliści i laureaci olimpiad otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną, bez względu na oceny bieżące.
15. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4.75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
16. Promocję otrzymują/kończą szkołę uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskali oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
18. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku, stosuje się ocenianie opisowe wypracowań klasowych i sprawdzianów, z zachowaniem zasad oceniania kształtującego, zawierające cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien się uczyć.
19. Uzasadnieniem oceny wypracowania klasowego/sprawdzianu jest punktacja podana przy zadaniach oraz ustalenie wyniku procentowego zgodnie ze skalą zawartą w §21 punkt 8.
20. Sprawdziany przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
21. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły na poniższych zasadach:
- a) dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów;
 - b) dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin;
 - c) przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest zobowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi;

§ 22

1. Nauczyciele gromadzą informacje o uczniach według pewnych zasad, w określonych formach, posługując się ustalonymi narzędziami. Informacje te umożliwiają poznanie i wartościowanie, czy i ile uczeń wie, umie, pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności;
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie, na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym, albo w zeszyte lub arkuszu ćwiczeń;
 - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania wykonywane na lekcji;
 - d) testy badające realizację podstawy programowej w czerwcu;
 - e) tzw. testy wstępne dla klas pierwszych;
 - f) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - g) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - h) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - i) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie je rozłożyć w całym okresie nauki (półrocze, rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym półroczu powinna być prowadzona, **nie rzadziej niż:**

Liczba godzin zajęć w tygodniu	ocena ustnych odpowiedzi	ocena za testy i sprawdziany	ocena za zadania domowe	Zeszyt/projekt	minimalna liczba ocen w półroczu
1-2	1	1	1	1	4
3-4	2	2	2	1	7
5-6	2	4	3	1	10

Z zastrzeżeniem, że:

- ustne wypowiedzi ucznia obejmują nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne;
 - sprawdziany, testy, wypracowe klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - kartkówki mogą być niezapowiedziane z 1, 2 lub 3 ostatnich lekcji, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć (>4 godz./tyg - z 3 ostatnich lekcji; 3-4 godz./tyg. - z 2 ostatnich lekcji; 1-2 godz./tyg. - z ostatniej lekcji);
 - sprawdzenie zeszytu obejmuje analizę notatek, ocenę systematyczności, ortografii i estetyki;
 - ocenę zeszytu może zastąpić ocena prezentacji, referatu lub realizacji zadania przy pracy nad projektem edukacyjnym, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu ;
 - w sytuacjach szczególnych (np. dłuższa nieobecność nauczyciela lub ucznia) uczeń może być klasyfikowany na podstawie mniejszej niż wskazana w punkcie 4 liczby ocen, jednak nie mniejszej niż 3, w tym co najmniej jednej ze sprawdzianu/pracy pisemnej zapisanej czerwonym atramentem.
- Każdy nauczyciel przedmiotu określi i zapisze w Przedmiotowych zasadach oceniania właściwą według tygodniowej liczby godzin minimalną liczbę ocen z tego przedmiotu, jaką może otrzymać uczeń w ciągu półrocza (zgodnie z pkt. 4).
 - Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 - Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić, oprócz zaangażowania, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz udział ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się według harmonogramu ustalonego w Planie nadzoru pedagogicznego, z tym że w klasach pierwszych we wrześniu przeprowadza się obowiązkowo testy wstępne z przedmiotów objętych obowiązkowym egzaminem maturalnym (język polski, matematyka, język angielski), a w czerwcu testy badające realizację podstawy programowej w danym roku szkolnym we wszystkich klasach. Nauczyciele przedmiotów opracowują i przeprowadzają testy, z ich wynikami zapoznają uczniów i przekazują je wychowawcy. Wychowawca sporządza zestawienie ze wszystkich

przedmiotów i przekazuje dyrektorowi szkoły. Wyniki testów podawane są w % i nie mają wpływu na ocenę z przedmiotu.

9. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem p. 4:

- a) Wypracowania klasowe i sprawdziany obejmujące zakres materiału powyżej 3 jednostek lekcyjnych - nie częściej niż 3 razy w tygodniu;
- b) niezapowiedziane kartkówki - nie częściej niż dwa razy dziennie;
- c) w danym dniu można przeprowadzić najwyżej 1 sprawdzian/wypracowanie klasowe (materiał powyżej 3 lekcji) i 1 kartkówkę lub 2 kartkówki.

10. Zasady pisania i poprawiania ocen z wypracowań klasowych/sprawdzianów:

- a) wypracowania klasowe/sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie **1 tygodnia** od dnia powrotu do szkoły, z tym, że jeżeli nieobecność ucznia trwała dłużej niż tydzień, sprawdziany powinny być tak zaplanowane, aby spełnione zostały warunki punktu 9 a, b i c. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia; niedotrzymanie tego terminu przez ucznia z powodów nieusprawiedliwionych skutkuje oceną niedostateczną;
- b) uczeń ma prawo poprawiania wszystkich ocen uzyskanych z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen z kartkówek przeprowadzanych zgodnie z p.4 c; oceny niedostateczne z wypracowań klasowych/sprawdzianów musi poprawić obowiązkowo;
- c) nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia, który nie pisał w terminie sprawdzianu/wypracowania klasowego, lub który wyraził chęć poprawy oceny, w formie ustnej, lub pisemnej;
- d) poprawa wypracowania klasowego/sprawdzianu jest możliwa tylko raz w terminie 1 tygodnia od daty rozdania prac; w sytuacjach szczególnych ten termin może być przedłużony; miejsce i termin poprawy wyznacza nauczyciel na wniosek ucznia;
- e) stopień uzyskany podczas poprawy wypracowania klasowego/sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania/sprawdzianu;
- f) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- g) uczeń ma obowiązek uzupełnić zrealizowany podczas jego nieobecności materiał w terminie do **7 dni** (ze świętami włącznie), przy czym na swój wniosek może to uczynić z pomocą nauczyciela przedmiotu;
- h) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na 1. półroczu, jest zobowiązany do zaliczenia treści niezbędnych w dalszym procesie kształcenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie później niż **do końca marca**); w klasie maturalnej - do końca lutego;
- i) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie **1 tygodnia**, z zastrzeżeniem, że wypracowania klasowe z języka polskiego i języków obcych do 2 tygodni; w wypadku niedotrzymania tego terminu

nauczyciel nie może wstawić do dziennika ocen, które nie satysfakcjonują uczniów; w wypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin ten przedłuża się o 1 tydzień licząc od powrotu do pracy.

11. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej; za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może ustalić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą od nich;
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z tym że liczba dozwolonych zgłoszeń jest uzależniona od tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych w następujący sposób:

liczba godzin zajęć w tygodniu	dozwolona liczba nieprzygotowań w półroczu
1-2	1
3 i więcej	2

z zastrzeżeniem, że:

- nieprzygotowanie musi być zgłoszone przed rozpoczęciem odpytywania;
 - uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w wypadku zapowiedzianego sprawdzianu;
13. Pierwszy dzień po świętach Bożego Narodzenia, Wielkanocy i feriach zimowych, a także po wycieczkach szkolnych trwających 2 dni i dłużej jest wolny od sprawdzianów i odpytywania.
 14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz opinii Rady Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, w tym formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 15. Uczeń może wnioskować o podwyższenie śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
 - a) ma bardzo wysoką (co najmniej 90%) frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - b) wszystkie opuszczone godziny danych zajęć ma usprawiedliwione;
 - c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - d) zaistniały inne ważne okoliczności (np. choroba, zdarzenie losowe) uniemożliwiające uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
 16. **Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej/ końcowej:**
 - a) uczeń może starać się o uzyskanie wyższej tylko o jeden stopień oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej/ końcowej;
 - b) uczeń starający się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zgłasza ten fakt nauczycielowi przedmiotu w terminie do 3 dni od zapoznania się z przewidywaną oceną i ustala z nim formę, zakres materiału oraz termin poprawy;
 - c) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyskał ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiegał lub wyższą.
 - d) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

17. W wypadku pisemnego zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów dyrektorowi szkoły zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 3 dni; w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, wydaje decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia w formie egzaminu i powołuje komisję do jego przeprowadzenia, zgodnie z § 25.

§ 23

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - a) jawności - tzn. informowania uczniów i rodziców/opiekunów o ocenach;
 - b) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie ;
 - c) rzeczowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEiN, Statutu Alternatywnego LO).
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ustalonej oceny (bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej/ końcowej) polega na wskazaniu, jaki poziom wiedzy i umiejętności uczeń osiągnął w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej, według kryteriów zawartych w §28.
3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego;
4. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na poniższych zasadach:
 - a) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych;
 - b) sprawdzone i ocenione prace klasowe wypożyczane są uczniom w celu zapoznania z nimi rodziców/opiekunów, którzy potwierdzają ten fakt złożeniem swojego podpisu w wyznaczonym miejscu. Uczniowie zobowiązani są zwrócić wypożyczone prace wychowawcy klasy następnego dnia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zrobienia zdjęcia pracy w obecności nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom/opiekunom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te muszą być zgodne ze Statutem szkoły.

§ 24

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- f) okazywanie szacunku innym osobom;
 - g) ewentualne stwierdzone u ucznia na podstawie opinii/orzeczenia PPP, zaświadczenia poradni specjalistycznej lub opinii Rady Pedagogicznej zaburzenia odchylenia rozwojowe lub emocjonalne, które mogą mieć wpływ na jego zachowanie;
 - h) opinie innych nauczycieli/pracowników szkoły oraz uczniów z klasy;
 - i) dokumentację dotyczącą ucznia zgromadzoną w szkole;
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną/końcową ustala się wg skali określonej w § 21 p. 9
 3. Proponowaną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP; nauczyciele zapoznają się z proponowaną oceną i przekazują swoje uwagi wychowawcy; **proponowana ocena zachowania może być podwyższona lub obniżona;**
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania ustala dyrektor szkoły lub inny upoważniony przez niego nauczyciel, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z innych zajęć edukacyjnych;

§ 25

1. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się następujące kryteria:

Postawy aprobowane/nagradzane:

- a) udział ucznia w konkursie na szczeblu szkoły, gminy, powiatu województwa lub ogólnopolskim;
- b) ogólnie rozumiana kultura słowa i kultura osobista;
- c) pomoc kolegom/koleżankom w nauce;
- d) pomoc przy organizowaniu szkolnej uroczystości;
- e) inna praca na rzecz klasy/szkoły;
- f) solidne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- g) punktualne stawianie się na zajęcia, w tym brak spóźnień po przerwach;
- h) wzorowa frekwencja (brak godzin nieusprawiedliwionych, w tym spóźnień);
- i) obowiązkowość i odpowiedzialność, w tym terminowe wywiązywanie się z podjętych zobowiązań;
- j) udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie;
- k) uzyskanie średniej ocen 4,75 i wyższej ;
- l) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych w szkole i poza nią;
- m) inne wskazane przez wychowawcę.

Postawy nieakceptowane/karane:

- a) przeszkadzanie na lekcjach, w tym używanie zabronionych urządzeń elektronicznych;
- b) niewykonywanie poleceń nauczyciela związanych z zapewnieniem porządku i dyscypliny na lekcjach i przerwach;

- c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, innych pracowników szkoły;
- d) niewykonanie podjętego zobowiązania;
- e) zaczepki słowne, ublizanie, dokuczanie koledze/koleżance (w tym również na forach internetowych), bójki;
- f) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, w tym nieodpowiedni strój;
- g) niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych uczniów;
- h) zaśmiecanie otoczenia i działanie na szkodę środowiska naturalnego;
- i) nieuzasadnione spóźnienia na lekcje;
- j) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
- k) palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych środków odurzających;
- l) kradzież;
- m) inne wskazane przez wychowawcę;

2. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły, a ponadto:

- a) wzorowo przestrzega zasad punktualności i systematycznego uczęszczania na zajęcia (nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej, w tym nieuzasadnionych spóźnień);
- b) uczestniczy czynnie w życiu klasy i szkoły;
- c) w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
- d) odnosi sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- f) nie łamie żadnych regulaminów szkolnych ani zasad współżycia społecznego;
- g) pomaga innym w nauce, staje w obronie poszkodowanych;
- h) ma odwagę publicznie prezentować swą dezaprobatę wobec przejawów łamania praw człowieka;
- i) dba o ochronę środowiska naturalnego;
- j) zawsze nosi odpowiedni, określony w Statucie szkoły strój ucznia;
- k) wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców i rówieśników;
- l) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;

3. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych (w tym spóźnień) w półroczu;
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wagaruje, spóźnia się na lekcje, nie wykazuje postępów w nauce z powodu braku woli i lenistwa);
- c) znęca się psychicznie i/lub fizycznie nad innymi;
- d) używa wulgarnego słownictwa;
- e) wchodzi w konflikt z prawem;

- f) dewastuje i niszczy mienie szkoły lub innych uczniów;
- g) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające) i nakłania innych uczniów do brania używek;
- h) nie wykazuje poprawy w zachowaniu mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych;

Uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów, aby otrzymać daną ocenę zachowania, wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich;

4. Wychowawca ustala ocenę ucznia za frekwencję w danym półroczu według następujących kryteriów:

- a) **ocena wzorowa– 0 nieuzasadnionych spóźnień;**
- b) **ocena bardzo dobra – 1-3**
- c) **ocena dobra – 4 – 6**
- d) **ocena poprawna – 7 – 9**
- e) **ocena nieodpowiednia –10– 12**
- f) **ocena naganna - powyżej 12 ;**

z zastrzeżeniem, że według powyższych kryteriów wychowawcy wystawiają półroczne, bieżące oceny zachowania za frekwencję oraz że frekwencja nie jest jedynym kryterium śródrocznej/ rocznej/ końcowej oceny zachowania..

5. **Zasady usprawiedliwiania nieobecności:**

- a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności najpóźniej do **3 dnia** po powrocie do szkoły; po tym terminie wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia;
- b) wychowawca przyjmuje usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów w formie pisemnej lub telefonicznej;
- c) rodzic/opiekun ma obowiązek uzasadnić nieobecność ucznia na zajęciach;
- d) uczeń pełnoletni ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach; wychowawca po konsultacji z rodzicami/opiekunami, na podstawie przedłożonej dokumentacji lub wyjaśnień ucznia, podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia;
- e) przed planowaną dłuższą nieobecnością ucznia w szkole rodzice zobowiązani są ustalić z dyrektorem szkoły formy i czas uzupełnienia zaległości lub inne warunki spełniania obowiązku nauki przez ucznia w tym czasie;
- f) uczeń może być zwolniony z lekcji w danym dniu tylko w wypadku wcześniejszej pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców; w innym przypadku opuszczone godziny nie będą usprawiedliwione.
- g) **Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w następujących przypadkach:**
 - usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie określonym w punkcie 5.a;
 - nie został podany powód nieobecności ucznia na zajęciach;
 - powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
 - wychowawca ma podstawy aby sądzić, że uczeń samowolnie opuścił zajęcia (wagary);

6. Wychowawca klasy prowadzi **rejestr uwag** (strona w dzienniku) o zachowaniu uczniów, w którym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza/roku szkolnego;
 - a) uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich osiągnięciach i zaangażowaniu;
 - b) wychowawca klasy może sam wpisywać uwagi o zachowaniu uczniów przekazywane przez nauczycieli;
 - c) rodzice mogą na bieżąco kontrolować uwagi i wpływać na zachowanie swoich dzieci;
 - d) uwagi o zachowaniu uczniów wychowawca może przekazywać rodzicom na bieżąco poprzez wpisy korespondencyjne w e-dzienniku;
7. Ocenę zachowania śródroczną lub roczną/końcową ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu ocen bieżących oraz uwag przekazanych przez innych nauczycieli, na podstawie kryteriów wymienionych w punkcie 1. niniejszego paragrafu; w uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż **2 dni** od zakończenia zajęć dydaktycznych zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (przez tryb rozumie się: konsultacje z nauczycielami i uczniami klasy przed wystawieniem oceny, informowanie ucznia/rodziców o przewidywanej ocenie zgodnie z terminami podanymi w WZO).
9. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję (nie później niż **5 dni** od zgłoszenia zastrzeżeń) w składzie:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący
 - b) wychowawca klasy
 - c) nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) psycholog/pedagog;

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zgodną z przyjętymi w szkole kryteriami, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez wychowawcę; jest to ocena ostateczna.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład, termin, wynik głosowania i ustaloną ocenę. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

10. **Skreślenie z listy** uczniów jest decyzją administracyjną, którą podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, lub na wniosek osoby prowadzącej szkołę, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 26

Wymagania edukacyjne

1. Główny element systemu oceniania stanowi stopień realizacji wymagań zawartych w podstawie programowej, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym,

skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele powinni uwzględnić:
 - a) Obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego;
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w obowiązujących rozporządzeniach MEiN ;
3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy, każdy nauczyciel powinien:
 - a) ustalić wymagania programowe dla nauczanego przedmiotu;
 - b) zbudować skalę ocen na podstawie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - c) ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - d) opracować wyniki i ocenić efekty kształcenia (przyrost wiedzy i umiejętności).

§ 27

1. Ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej/końcowej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
Dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki; Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawy programowej

	na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.		
Dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu ; Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
Bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie ; Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
Celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z	

		programu nauczania dla danego etapu oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	--	--	--

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych w zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową Przedmiotowych zasad oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów);
3. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz zleca zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców/opiekunów.

§ 28

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci.

1. Ustala się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a. kontakty bezpośrednie:
 - zebranie ogólnoszkolne;
 - zebranie klasowe;
 - indywidualne rozmowy ;
 - zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - b. kontakty pośrednie:
 - rozmowa telefoniczna;
 - korespondencja listowna/elektroniczna – mejlowa i poprzez e-dziennik;
2. Rodzice/opiekunowie, za pośrednictwem swoich dzieci, mają prawo wglądu w sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów, na zasadach określonych w § 23 p. 4 ;
3. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz w każdym półroczu, powiadamiają rodziców/opiekunów o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 29

1. Uczniowie oraz rodzice/opiekunowie mają prawo uzyskać informację o:
 - a. bieżących postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - b. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;

- c. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- d. zasadach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy lub dyrektor.

- 2. Co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym/końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy klas - rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- 3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej/końcowej ocenie niedostatecznej należy skutecznie poinformować rodziców/opiekunów ucznia co najmniej miesiąc (4 tygodnie) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 30

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego

- 1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli ustalona przez nauczyciela roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny (przez tryb rozumie się: rytmiczne ocenianie ucznia, informowanie ucznia/rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zgodnie z WZO, wykorzystanie prawa do poprawy oceny).
- 2. Zgodność ustalonej oceny rocznej/końcowej z w/w postanowieniami (obowiązujące Rozporządzenie MEiN, postanowienia WZO) bada dyrektor szkoły i w wypadku stwierdzonych uchybień proceduralnych w trybie wystawiania oceny zarządza przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala z uczniem i jego rodzicami/opiekunami termin tego sprawdzianu (nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń).
- 3. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach;
- 5. Egzamin, obejmujący treści nauczania zgodne z programem dla danej klasy w danym roku szkolnym, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin trwa od 90 do 180 minut;
- 6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności z informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i powinien trwać do 90 minut;
- 7. Egzamin, obejmujący treści nauczania zgodne z programem dla danej klasy w danym roku szkolnym, powinien być dostosowany do poziomu wymagań na daną ocenę, określonego w Przedmiotowych zasadach oceniania;
- 8. Egzamin odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem, nie później niż **5 dni** od terminu zgłoszenia zastrzeżeń; wynik egzaminu jest ogłoszony w dniu jego przeprowadzenia;
- 9. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej przez nauczyciela przed przystąpieniem ucznia do egzaminu;

10. Od wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami Wewnętrznych Zasad Oceniania Alternatywnego LO, odwołanie nie przysługuje;
11. Z prac komisji sporządza się protokół (według obowiązującego w szkole wzoru), który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 31

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
2. Egzamin poprawkowy organizowany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny;
3. Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu poprawkowego (w ostatnim tygodniu ferii letnich) i informuje o nim ucznia oraz jego rodziców/opiekunów najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie materiału wymaganym na egzaminie poprawkowym najpóźniej w ostatnim dniu zajęć przed feriami letnimi.
5. Egzamin poprawkowy trwa od 90 do 180 minut i składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne i informatyka, z których egzamin przeprowadza się w formie praktycznej (do dwóch godzin lekcyjnych);
6. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie :
 - przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
 - egzaminator - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - członek - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć
7. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później jednak niż do 30 września nowego roku szkolnego).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może być warunkowo promowany przez Radę Pedagogiczną do klasy programowo wyższej, po uwzględnieniu następujących zastrzeżeń:
 - a) zajęcia edukacyjne, z których uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - b) promocja z 1 oceną niedostateczną jest możliwa tylko raz w danym cyklu kształcenia;
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły;

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli zostały naruszone procedury przeprowadzania egzaminu. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 (pięciu) dni od dnia egzaminu.

§ 32

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę tych zajęć;
2. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek poddać się sprawdzeniu swojej wiedzy i umiejętności w terminie do dwóch miesięcy od daty klasyfikacji śródrocznej (jednak nie później, niż do końca marca danego roku szkolnego); termin i formę zaliczenia 1 półrocza ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w klasyfikacji rocznej/końcowej może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/opiekunów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania;
6. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
7. Egzamin klasyfikacyjny trwa od 90 do 180 minut i składa się z części pisemnej i ustnej, poza przedmiotami: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i informatyka, z których egzamin przeprowadza się w formie praktycznej.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
 - egzaminator - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - członek - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
9. Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z wzorem obowiązującym w szkole; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
10. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
11. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, ustalając go z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem przedmiotu.
12. Na egzaminie mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie ucznia.
13. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

14. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami ustalonymi dla tego egzaminu.
15. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli zostały naruszone procedury przeprowadzania egzaminu. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 (pięciu) dni od dnia egzaminu.

§ 33

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.
2. Jeżeli nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
3. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zajęć rekreacyjno-sportowych, zajęć wyrównawczych jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych szkoły.

§ 34

1. WZO podlegają ewaluacji, która może być przeprowadzona po roku funkcjonowania, całym cyklu nauki w liceum lub – na wniosek RP w dowolnym momencie ich funkcjonowania;
2. Ewaluację przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora szkoły;
3. Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.

VIII ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 35

1. W szkole są organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli zajęcia zostaną zawieszone na podstawie odrębnych przepisów na okres dłuższy niż 2 dni.
2. Za organizowanie i koordynowanie zdalnego nauczania odpowiada dyrektor szkoły.

§ 36

1. W realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się w szkole następujące środki komunikacji :
 - a) platforma online do nauczania zdalnego Microsoft Teams;
 - b) komunikator głosowy i wideo Skype;
 - c) poczta elektroniczna;
 - d) telefon;
2. Obowiązkowym narzędziem w pracy zdalnej jest dziennik elektroniczny Vulcan, który umożliwia:
 - a) rejestrowanie obecności uczniów na zajęciach zdalnych (znak: knz);
 - b) komunikowanie się z uczniem/rodzicem;
 - c) przysyłanie materiałów edukacyjnych;

3. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest kontakt głosowy; nauczyciel może wymagać kontaktu video tylko za zgodą ucznia;

§ 37

Ocenianie podczas nauki zdalnej

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - d) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów;
2. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia :
 - a) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie;
 - b) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu;
 - c) Nauczyciel ma prawo do wezwania ucznia do odpowiedzi ustnej za pośrednictwem komunikatorów, za pomocą których prowadzi zajęcia;
 - d) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów (np. w folderze) i przechowuje je do wglądu;
 - e) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie;
 - f) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela, zgodnym z zasadami opisanymi w Statucie szkoły;
 - g) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę;
 - h) Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej; należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie;
 - i) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym;
3. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
 - a) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
 - b) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu, gdyż trudności w dostępie należy zgłosić przed terminem wykonywania zadania; w takim wypadku zapewnia się uczniowi możliwość dostępu do zdalnego nauczania na terenie szkoły lub wypożyczenia sprzętu; odmowa ze strony ucznia jest równa niewykonaniu zadania;

- c) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych; nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
 - e) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane; prace pisemne (typu kartkówka, klasówka oraz odpowiedzi ustne), na życzenie nauczyciela odbywają się przy włączonych mikrofonach, a za zgodą ucznia – przy włączonej kamerze;
 - f) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
4. Uczniowie są oceniani zgodnie z wagą ocen ustaloną przy nauczaniu zdalnym, tj.:
- a) za wszelkie prace wykonywane w domu bez nadzoru nauczyciela - waga 1 (jak za zad. domowe), w tym wypracowania, kartkówki, karty pracy i inne prace pisemne;
 - b) odpowiedź ustna - waga 3 (na żywo, z włączoną kamerą);
 - c) aktywność, praca na lekcji, prezentacje - waga 2;
 - d) zadanie domowe, udział w projekcie - waga 1;
 - e) sprawdziany, prace klasowe interaktywne (testportal.pl) - waga 5;
 - f) kartkówki interaktywne - waga 3;
 - g) sukcesy w konkursach (laureaci) - waga 6;
5. Przy ocenianiu zachowania ucznia podczas nauki zdalnej uwzględnia się:
- a) punktualne uczestnictwo w lekcjach online;
 - b) przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej (Zasady współpracy na szkolnej platformie Ms Teams) – bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych;
 - c) terminowe usprawiedliwianie nieobecności zgodnie ze Statutem szkoły;
 - d) pomoc innym w nauce – dzielenie się wiedzą, tworzenie grup wsparcia;
 - e) terminowe wykonywanie/odsyłanie prac domowych;
 - f) samodzielność i uczciwość w pracy na lekcji i w domu;

§ 38

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w oddziałach i grupach międzyoddziałowych, tak jak zajęcia stacjonarne, według tygodniowego rozkładu zajęć;
2. Dyrektor szkoły może zmodyfikować plan zajęć, ustalając naprzemiennie zajęcia z użyciem monitorów ekranowych (on) i bez ich użycia (off), z uwzględnieniem specyfiki zajęć i konieczności zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. O zmianie zakresu treści nauczania oraz tygodniowego planu nauczania dyrektor szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego;

4. Godzina lekcyjna może trwać 30, 45 lub 60 minut; fakt zrealizowania lekcji potwierdza się wpisem tematu w e-dzienniku i wpisaniem frekwencji;
5. W okresie nauczania zdalnego dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w formie stacjonarnej;
6. Uczniowie, którzy nie dysponują w domu sprzętem do nauczania zdalnego, mają możliwość:
 - a) wypożyczyć sprzęt ze szkoły,
 - b) korzystać w szkole ze sprzętu, jeżeli w domu nie mają dostępu do internetu;
7. W trakcie nauczania zdalnego dyrektor szkoły może, w porozumieniu z Radą pedagogiczną, zmodyfikować Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, jeżeli zaistnieje taka konieczność;
8. W trakcie nauczania zdalnego zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji odbywają się w formie i trybie ustalonymi z rodzicami i uczniami, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów (spotkania stacjonarne, komunikator Skype, Ms Teams);

§ 39

1. W okresie nauczania zdalnego szkoła może organizować wycieczki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów;
2. Do każdej wycieczki jej organizator opracowuje regulamin, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Statut Alternatywnego Liceum Ogólnokształcącego nadaje szkole osoba prowadząca szkołę.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Dla uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez osobę prowadzącą szkołę.

§ 41

Pieczęcie szkoły

Alternatywne Liceum Ogólnokształcące używa następujących pieczęci :

1. Pieczęci podłużnej o treści: Alternatywne Liceum Ogólnokształcące, ul. Łużycka 8, 57-300 Kłodzko, tel./fax (74) 867-22-28, zsa.klodzko@wp.pl;
2. Pieczęci dużej, okrągłej o treści: Alternatywne Liceum Ogólnokształcące w Kłodzku (opatrzonej Godłem Państwa);
3. Pieczęci małej, okrągłej o treści: Alternatywne Liceum Ogólnokształcące w Kłodzku (opatrzonej Godłem Państwa);

Statut obowiązuje od 1 września 2019r.

(RP 30.08.2019)