

STATUT
Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego
w Lublinie
Lubelskiej Szkoły Realnej

(tekst jednolity)



Załącznik
do Uchwały Zarządu Lubelskiej Edukacji Realnej Sp. z o.o.
z dnia 19 lutego 2025 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ V REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA UCZNIÓW	21
<i>Podrozdział VI.1. Założenia szkolnego systemu oceniania.....</i>	21
<i>Podrozdział VI.2. Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia</i>	24
<i>Podrozdział VI.3. Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia</i>	27
<i>Podrozdział VI.4. Tryb i procedury zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych</i>	28
<i>Podrozdział VI.5. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych</i>	29
<i>Podrozdział VI.6. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych</i>	31
<i>Podrozdział VI.7. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych</i>	32
<i>Podrozdział VI.8. Tryb i procedury oceny zachowania ucznia</i>	34
<i>Podrozdział VI.9. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej</i>	37
<i>Podrozdział VI.10. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji rocznej</i>	37
<i>Podrozdział VI.11. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji końcowej</i>	38
<i>Podrozdział VI.12. Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu</i>	38
<i>Podrozdział VI.13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i>	40
ROZDZIAŁ VII RODZICE LUB OPIEKUNOWIE	41
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Lublinie Lubelska Szkoła Realna, zwana dalej Szkołą. Jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Lubelska Edukacja Realna spółka z o.o. z siedzibą w Lublinie.
3. Siedziba Szkoły mieści się w pomieszczeniach wynajmowanych przez organ prowadzący pod adresem ul. Konrada Wallenroda 4c, 20-607 Lublin.
4. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych oraz niniejszego statutu.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem wpisania Szkoły do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Lublin.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje organowi prowadzącemu oraz właściwym – do tego celu powołanym – instytucjom publicznym.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi cztery lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, 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 rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty
 - 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;
 - f) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Misją Szkoły jest inspirowanie i wspieranie Ucznia w jego rozwoju, tak by stał się świadomym, odpowiedzialnym, empatycznym i społecznie wrażliwym dorosłym, z silnym poczuciem własnej wartości.

2. Szkoła stwarza Uczniom odpowiednie warunki oraz wspomaga Ucznia do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, intelektualnego, społecznego w duchu wartości chrześcijańskich.
3. Realizowanie procesu wychowania i kształcenia odbywa się zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej z zagwarantowaniem wolności sumienia członków społeczności szkolnej.
4. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:
 - a) realizuje obowiązującą podstawę programową;
 - b) rozszerza przyjęty program nauczania, uwzględniając indywidualne potrzeby Uczniów; rozwija zainteresowania Uczniów podczas organizowanych zajęć ponadprogramowych i fakultatywnych z różnych dziedzin;
 - c) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszym etapie kształcenia lub podejmowanie aktywności społecznej i zawodowej;
 - d) przygotowuje do egzaminów maturalnych i pomaga w kształtowaniu kompetencji oczekiwanych na rynku pracy
 - e) umożliwi Uczniom indywidualizację procesu uczenia się;
 - f) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów tak, jak w szkołach publicznych;
 - g) prowadzi dokumentację przebiegu uczenia według obowiązujących przepisów.
5. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - a) proponuje jednolity system oddziaływań wychowawczych zmierzający do budowania relacji w duchu podmiotowości i dialogu;
 - b) wspiera Rodziców lub Opiekunów i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i innego rodzaju spotkań doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną, o ile są pomocne w realizacji celów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2;
 - c) pomaga Nauczycielom, Rodzicom i Opiekunom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Szkoła udziela Uczniom, Nauczycielom, Rodzicom i Opiekunom pomocy psychologicznej, na zasadach opisanych w § 11 Statutu.

§ 4

1. Cele i zadania wymienione w § 3 Szkoła realizuje w oparciu o przyjęty program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły przyjmuje i zmienia w formie uchwały organ prowadzący Szkołę, zaś zmiany uprzednio opiniuje Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w siedzibie szkoły oraz w innych lokalizacjach o odpowiednim standardzie na podstawie odrębnych umów.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia wychowawcze,
 - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkolny plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. W każdym roku szkolnym Rada Pedagogiczna ma prawo do modyfikacji organizacji pracy Szkoły, jeśli jest to podyktowane dobrem Uczniów.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób.
7. Uczniom danego oddziału Szkoły organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godz. w każdej klasie w tym po 5 godz. z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7. jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ucznia z udziału w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których

mowa w ust. 7. jeżeli zgłosi dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

10. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np.: wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą Rodziców lub Opiekunów.
11. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno-wychowawczych Uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego .
12. W sytuacji utrzymującego się zagrożenia lub sytuacji uniemożliwiającej realizowanie w budynku szkoły zajęć, o których mowa w ust. 1, mogą one być prowadzone w formie zdalnego nauczania, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi komunikacji i zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa w sieci teleinformatycznej. Formę i zasady prowadzenia takich zajęć ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

§ 7

Zasady rekrutacji

1. Uczniem Szkoły może stać się kandydat, którego Rodzice lub Opiekunowie akceptują zasady wynikające z misji Szkoły oraz aktów wewnętrznych Szkoły regulujących jej działalność.
2. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga co najmniej:
 - a) złożenia karty zgłoszenia wraz z okazaniem świadectwa ukończenia klasy VII szkoły podstawowej.
 - b) spotkania z kandydatem;
 - c) wpłaty wpisowego;
 - d) zawarcia umowy o naukę szkolną przez Rodziców lub Opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - e) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów Ucznia wraz ze świadectwem ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej.
4. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, którego szczegółowe zasady, kryteria i harmonogram ustala i podaje do wiadomości Dyrektor na stronie internetowej Szkoły.
5. W celu organizacji procesu rekrutacji Dyrektor Szkoły może powołać Komisję Rekrutacyjną.
6. W sytuacji utrzymującego się zagrożenia lub sytuacji uniemożliwiającej realizowanie w budynku szkoły procesu rekrutacji, może ona być prowadzona w formie zdalnej, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi komunikacji i zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa w sieci teleinformatycznej. Formę i zasady prowadzenia takich spotkań ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami i organem prowadzącym.

§ 8

Finansowanie działań Szkoły

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat za naukę (tzw. czesne), innych opłat wnoszonych przez Rodziców lub Opiekunów, ze środków wnoszonych bezpośrednio przez donatorów (także stowarzyszeń i fundacji) oraz z budżetu państwa i gminy (dotacja oświatowa), a także ze środków z pozostałej działalności organu prowadzącego Szkołę.
2. Wysokość czesnego i innych opłat ustala organ prowadzący Szkołę.
3. Kwota opłat może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wszystkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności są ustalane na podstawie uchwały organu prowadzącego szkołę oraz na podstawie indywidualnych uzgodnień między Rodzicami lub Opiekunami a organem prowadzącym Szkołę, w których dobro Ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.

§ 9

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
 - b) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - c) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
 - d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora Szkoły.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej i jej regulamin zatwierdzany przez dyrektora Szkoły,
 - b) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - c) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
 - d) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - e) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,

- f) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
 - g) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy,
 - i) prowadzi dokumentację biblioteki,
 - j) przedkłada dyrektorowi Szkoły roczne sprawozdanie z działalności biblioteki.
5. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów uwzględniającą charakter Szkoły, zapotrzebowanie nauczycieli i uczniów, a także możliwości finansowe Szkoły.
6. W przypadku korzystania z biblioteki udostępnionej przez inną szkołę, umowa o udostępnieniu biblioteki może zastąpić przepisy ust. 3-5.

§ 10

Doradztwo zawodowe

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - f) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny.

§ 11

Pomoc psychologiczna

Pomoc psychologiczna, o której mowa w § 3 ust. 6:

- 1) realizowana jest przez psychologa szkolnego, pedagoga, doradcę zawodowego, wychowawców klas, nauczycieli zajęć edukacyjnych i współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi; psycholog szkolny, pedagog i doradca zawodowy współpracują ściśle z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 2) polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych

ucznia i czynników wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego Ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych, podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;

3) udzielana jest w szczególności w przypadku:

- a. niepełnosprawności,
- b. niedostosowania społecznego,
- c. zaburzeń zachowania lub emocji,
- d. deficytów kompetencji i zaburzeń językowych,
- e. choroby przewlekłej,
- f. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- g. niepowodzeń edukacyjnych wywołanych specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- h. zaniedbań środowiskowych,
- i. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- j. posiadania szczególnych uzdolnień;

4) udzielana jest w następujących formach:

- a. organizowanie zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- b. podejmowanie działań mających na celu ograniczenie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych,
- c. organizowanie opieki nad Uczniem niesprawnym lub przewlekle chorym,
- d. poradnictwo dotyczące rozwiązywania konfliktów rówieśniczych, rodzinnych i środowiskowych,
- e. organizowanie opieki materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

5) udzielana w trakcie bieżącej pracy z Uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d. zajęć o charakterze terapeutycznym,
- e. zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia i przyszłego zawodu,
- f. warsztatów, porad i konsultacji;

- 6) organizowana i nadzorowana jest przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w szkole i sprawuje nad nimi nadzór;
- 7) jest dobrowolna i nieodpłatna;
- 8) udzielana jest przez specjalistów, którzy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości intelektualnych i psychofizycznych ucznia oraz wspierana jest organizacją spotkań uczniów i rodziców /prawnych opiekunów z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych, policji lub pracownikami służby zdrowia;
- 9) wspierana jest diagnozą publicznej poradni, o którą, na wniosek Szkoły występują rodzice, opiekunowie lub pełnoletni uczeń;
- 10) realizuje zaproponowane przez poradnie metody i sposoby pracy z uczniem na terenie szkoły, powiadamiając uprzednio o tym rodziców /prawnych opiekunów/ lub pełnoletniego ucznia;
- 11) dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym.

§ 12

Wolontariat

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
 2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 3. Działania szkolnego wolontariatu są adresowane do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
 4. Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje działanie szkolnego wolontariatu.
 5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) rodziców,
 - d) inne osoby i instytucje.
 6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu może regulować odrębny regulamin.
-

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
4. W przypadku nieuzyskania porozumienia organy Szkoły mają prawo zwracać się do organu prowadzącego z prośbą o mediację.

§ 14

1. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie Szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje organ prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 15

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje prowadzoną w Szkole działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nieprzekazanych do kompetencji innych organów Szkoły, w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - b) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - c) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
 - e) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły; w razie potrzeby powołuje szkolne komisje;
 - f) monitoruje i ocenia przebieg pracy dydaktycznej prowadzonej w Szkole;
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku wyniki i wnioski ze monitorowania i oceny przebiegu pracy dydaktycznej prowadzonej w Szkole;
 - h) reaguje na zachowania mogące obniżyć autorytet członków Rady Pedagogicznej;

- i) udziela na wniosek Rodziców lub Opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - j) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - k) wydaje decyzję o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów Szkoły;
 - l) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - m) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - n) inspiruje nauczycieli do stosowania nowatorskich rozwiązań pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - o) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - p) do 30 września każdego roku szkolnego opracowuje roczny plan działań w zakresie monitorowania i oceny przebiegu pracy dydaktycznej prowadzonej w Szkole;
 - q) aktualizuje szkolne plany nauczania i zestawy programów nauczania (terminowe złożenie przez Nauczycieli informacji o nowym programie, zaopiniowanie przez Radę Pedagogiczną nowych programów i przygotowanie do ogłoszenia zestawu programów nauczania do 15 czerwca danego roku);
 - r) zapewnienia pomoc Nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - s) przygotowuje projekty ocen Nauczycieli i ocen dorobku zawodowego Nauczycieli
 - t) organizuje szkoleniowe rady pedagogiczne z zakresu prawa oświatowego;
 - u) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i Nauczycieli postanowień Statutu Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, w szczególności:
- a) opracowuje do 31 sierpnia danego roku arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;
 - b) opracowuje plan lekcji na nowy rok szkolny do 31 sierpnia danego roku oraz wprowadza zmiany na bieżąco w ciągu danego roku szkolnego;
 - c) opracowuje projekt planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
 - d) nadzoruje zadania zleczone Nauczycielom;
 - e) ustala zastępstwa, wpisuje je do księgi zastępstw;
 - f) sprawuje nadzór nad okresowym sprawdzaniem dzienników, arkuszy ocen;
 - g) opracowuje ofertę szkoleniową skierowaną do Rodziców lub Opiekunów Uczniów;
 - h) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas i kontroluje dokumentację wycieczek;
 - i) opracowuje analizę wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
-

- j) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom stałe oraz doraźne prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - k) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - l) akceptuje wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonania czynności wchodzących w zakres obowiązków przygotowany przez nauczycieli;
 - m) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu Uczniów na terenie Szkoły;
 - n) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne, których specyfikację przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu;
 - o) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - p) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - q) dysponuje środkami finansowymi określonymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - r) zleca zorganizowanie prac konserwacyjno – remontowych;
 - s) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i zleca wykonywanie tych czynności wybranym pracownikom Szkoły;
 - t) przygotowuje projekty uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu swoich obowiązków.
3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:
- a) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników administracyjnych i porządkowych;
 - b) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - c) za zgodą organu prowadzącego przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
 - d) udziela urlopów pracownikom Szkoły;
 - e) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Rodzicami i Opiekunami, w szczególności dba o należyty kontakt z Rodzicami i Opiekunami ze strony Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad Samorządem Uczniowskim;
 - b) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - c) organizuje sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego Uczniów.
-

§ 16

Wicedyrektor Szkoły

1. W szkole może być tworzone stanowisko Wicedyrektora szkoły. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony, w porozumieniu z organem prowadzącym, przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

Dyrektor Szkoły może zostać poproszony o udział w posiedzeniach organu prowadzącego, a także powinien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach pozostałych organów Szkoły oraz zebraniach ogółu Uczniów oraz Rodziców lub Opiekunów.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację szkolnego planu nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć i podejmuje związane z tym decyzje, a w szczególności:
 - a) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania Uczniów;
 - b) opiniuje szkolny plan nauczania i tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
 - c) uzgadnia sposoby realizacji wybranego programu nauczania;
 - d) ustala kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych;
 - e) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego; f) opiniuje program profilaktyki;
 - g) zatwierdza do realizacji innowacyjne metody nauczania;
 - h) decyduje o bieżących sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - i) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - j) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa i nauczycieli uczących danego ucznia oraz zgody rodziców lub opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego – po uzyskaniu jego zgody;
 - k) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - l) występuje z propozycjami zmian statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły. Organ prowadzący może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach Szkoły o charakterze dydaktyczno – wychowawczym.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi uczyć w Szkole Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród Nauczycieli sekretarza Rady Pedagogicznej.
6. Osoba reprezentująca organ prowadzący może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie i zatwierdzony regulamin.
8. Rada Pedagogiczna powinna zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie zatwierdzenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego

§ 19

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W sytuacji utrzymującego się zagrożenia lub sytuacji uniemożliwiającej realizowanie w budynku szkoły posiedzeń Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, lub w innej sytuacji wymaganej okolicznościami, posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być prowadzone w formie zdalnej, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi komunikacji i zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa w sieci teleinformatycznej. Formę i zasady prowadzenia takich posiedzeń ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

§ 20

Członkowie Rady Pedagogicznej dla realizacji zadań, o których mowa w § 18, wchodzi w skład komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 21

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły, składa się z przedstawicieli oddziałów klasowych wybranych spośród Uczniów wszystkich oddziałów w wyborach ogólnoszkolnych.
2. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną regulamin.
3. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesu ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
4. Samorząd Uczniowski:

- a) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
- b) dysponuje pod nadzorem Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego;
- c) wnioskuje do Rady Pedagogicznej o wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów z najwyższymi wynikami edukacyjnymi
- d) we współpracy z Dyrekcją Szkoły organizuje działania na rzecz rozwijania demokracji szkolnej;
- e) podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z misją Szkoły, o której mowa w § 3, potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ V REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**§ 22**

1. Za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.
2. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest zapoznanie Rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze Statutem Szkoły, wysokością i terminem wpłat czesnego oraz Regulaminem Szkoły.
3. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.

§ 23

Zasady oceniania uczniów w szkole określone są w Wewnętrznych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów przedstawionych w Rozdziale VI.

§ 24**Nagrody i kary**

1. Sposób nagradzania, upominania i karania uczniów wynika z założeń wychowawczych Szkoły.
2. O każdej nagrodzie i karze informowani są rodzice ucznia.
3. Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i inne osiągnięcia oraz za działania na rzecz Szkoły i aktywność w realizacji idei wychowawczych przyznawane są uczniom, nauczycielom i rodzicom przez Dyrektora.
4. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia: a) pochwałę na forum klasy,
b) pochwałę na forum Szkoły,
c) list pochwalny skierowany do rodziców,
d) nagrodę rzeczową,
e) klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także inną nagrodę zbiorową.
f) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
g) nagrody finansowe.
5. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:
a) wysokie wyniki w nauce,
b) bardzo dobre zachowanie,
c) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
d) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
e) odwagę i godną naśladowania postawę,

- f) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
- 6. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczniom grożą upomnienia i kary. Wymiar kary ustala Dyrektor, lub Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą lub Radą Pedagogiczną
- 7. Za lekceważenie nauki i obowiązków wynikających ze Statutu uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) pisemne powiadomienie rodziców,
 - b) obniżenie oceny z zachowania,
 - c) naganę pisemną dyrektora załączoną do arkusza ocen ucznia,
 - d) upomnienie wychowawcy klasy,
 - e) pisemną naganę wychowawcy klasy,
 - f) zawieszenie udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - g) skreślenie z listy uczniów.
- 8. Uczniowi i jego Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji o przyznaniu kary do Dyrektora szkoły.

§ 25

W sytuacji, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze lub wykazuje niedostateczne postępy w nauce, szkoła uzgadnia z jego rodzicami (opiekunami) i z psychologiem podjęcie wspólnych działań wspomagających.

§ 26

Skreślenie z listy uczniów

- 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2. Powodem skreślenia ucznia może być poważne naruszenie Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz za następujące czyny:
 - a) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - c) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły,
 - d) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary,
 - e) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne,
 - f) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

3. Skreślenie z listy uczniów z końcem roku szkolnego następuje w przypadku uporczywego uchylania się od wnoszenia opłat za naukę w danym roku szkolnym. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Dyrektor Szkoły decyzją administracyjną dokonuje skreślenia Ucznia z listy Uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę szkolną lub jej rozwiązania za porozumieniem Stron lub jej wygaśnięcia, po zrealizowaniu przesłanek i na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę szkolną.
5. Uczniowi i jego Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty w Lublinie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA UCZNIÓW

Podrozdział VI.1. Założenia szkolnego systemu oceniania

§ 27

Celem systemu oceniania przyjętego w Lubelskiej Szkole Realnej jest pozytywne wspomaganie uczniów i uczennic w procesie ich intelektualnego i emocjonalnego rozwoju. Szczególny nacisk kładziemy na rozwijanie:

- a) samodzielności w zdobywaniu wiedzy i w operowaniu nią, samodzielnego formułowania wniosków,
- b) zainteresowania różnymi dziedzinami nauki, ciekawości poznawczej, gotowości do podejmowania pracy twórczej,
- c) umiejętności współpracy, komunikowania zdobytych informacji i sprawozdania z wykonanej pracy,
- d) świadomości możliwych praktycznych zastosowań posiadanej wiedzy, wnikliwości w ocenianiu świata zewnętrznego oraz umiejętności łączenia wiedzy z różnych dziedzin, e) dojrzałości, konsekwencji i nieustępliwości.

§ 28

Ocenianie wewnętrzne powinno służyć:

- a) informowaniu ucznia i jego rodziców (opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- c) zauważaniu i wzmacnianiu szczególnych uzdolnień ucznia,
- d) zauważaniu trudności w nauce i ustalaniu sposobów pracy nad ich złagodzeniem,
- e) udzielaniu pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, uwzględniającego cele kształcenia i wychowania Lubelskiej Szkoły Realnej, określające ideał absolwenta w pięciu zasadniczych aspektach:

1) wartości i postaw:

- jest uczciwy i prostolinijny,
- szanuje demokrację i w niej uczestniczy,
- dba o dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe,
- jest wrażliwy społecznie, ma potrzebę dzielenia się z innymi,
- potrafi wyjść poza własną perspektywę kulturową,

2) nawyków:

- dostrzega niedoskonałości w sobie i otoczeniu, aktywnie i twórczo je przezwycięża,

- podejmuje decyzje kierując się kryteriami sensu i dobra wspólnego,
- dba o racjonalność ekonomiczną podejmowanych działań,
- szanuje swoje zdrowie, jest aktywny fizycznie, żywi się w sposób świadomy i racjonalny,
- aktywnie uczestniczy w kulturze,

3) umiejętności:

- zna dwa języki obce, w tym jeden biegle w mowie i w piśmie,
- potrafi wyszukiwać, gromadzić i selekcjonować informacje,
- umie krytycznie analizować teksty,
- potrafi konstruować teksty o logicznej strukturze i świadomie dobranej formie,

4) relacji z otoczeniem:

- jest życzliwy, stara się rozumieć racje drugiej osoby,
- umie spokojnie przyjąć konstruktywną krytykę,
- potrafi pracować w grupie, przyjmując rolę wynikającą z rodzaju zadania i swoich kompetencji,
- radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, dąży do racjonalnego porozumienia,
- ma zdolność autoprezentacji, potrafi wypowiadać się publicznie w sposób logiczny i zrozumiały,

5) stylu działania i poznania:

- jest samodzielny i przedsiębiorczy,
- potrafi planować i organizować swoją pracę,
- stale wykorzystuje i doskonali metody efektywnego uczenia się,
- potrafi skoncentrować się na jednym zadaniu i konsekwentnie dążyć do jego wykonania,
- obserwując zjawiska przyrodnicze, społeczne i ekonomiczne stara się zrozumieć ich mechanizmy.

§ 29

1. Zasady szkolnego oceniania tworzy Rada Pedagogiczna

2. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia,

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na ustaleniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustaleniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego, o których mowa w § 6 ust. 10, nauczyciel określa metody, formy i terminy wykonania prac zadanych uczniom. Sposób wykonania oraz terminowość realizacji tych prac podlega ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie nauczania zdalnego.

§ 30

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - a) ocenianie bieżące,
 - b) klasyfikacja śródroczna – po zakończeniu I okresu,
 - c) klasyfikacja roczna – po zakończeniu II okresu,
 - d) klasyfikacja końcowa.
2. Ocenianie:
 - a) bieżące z przedmiotów realizowanych w zakresie podstawowym stosowane jest w formie opisowej. Wyjątek stanowią przedmioty maturalne w klasach trzecich i czwartych, gdzie możliwe jest podawanie wyników pomiaru wiedzy i umiejętności w punktach i procentach;
 - b) bieżące z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym stosowane jest w formie opisowej z możliwością użycia punktów i procentów;
 - c) śródroczne realizowane jest w formie „zaliczony” lub „niezaliczony” na podstawie oceniania bieżącego.
3. W ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowane jest podsumowanie pracy ucznia w formie autorecenzji uczniowskich lub recenzji nauczycielskich podsumowujących osiągnięcia w nauce i zachowanie ucznia.

§ 31 Ocenianie

wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) ustalanie przez Radę Pedagogiczną procedury uzupełnienia braków i sposobu oraz terminu poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej, 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

Podrozdział VI.2. Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia

§ 32

1. Nauczyciele do 30 września na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów) i są na bieżąco umieszczane w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny bieżące i śródroczne są opisowe (w klasach drugich, trzecich i czwartych dodatkowo można podawać wynik pomiaru wiedzy w procentach) i ich treść oraz kryteria ich wystawiania powinny być zrozumiałe dla ucznia i jego rodziców (opiekunów). Jeśli tak nie jest, uczeń lub rodzic (opiekun) może w ciągu 7 dni od ich wystawienia zwrócić się o jej dodatkowe wyjaśnienie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom).

5. Opisowe oceny roczne są wpisywane do dziennika elektronicznego, a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne w postaci liczbowej są wpisywane do arkuszy ocen.

§ 33

System informowania o ocenach

1. W szkole działa dziennik elektroniczny, który jest narzędziem, za pomocą którego komunikują się uczniowie, nauczyciele i rodzice. Dziennik elektroniczny pełni funkcję dziennika lekcyjnego i jest miejscem, gdzie zapisywane są wszystkie oceny i wszystkie istotne informacje dotyczące procesu nauczania w szkole.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji zawartych w dzienniku.
3. Nauczyciel jest zobowiązany umieścić w dzienniku elektronicznym bieżące oceny ucznia w ciągu 14 dni od sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Recenzja w swej treści musi odnosić się do podanych przez nauczyciela szczegółowych kryteriów, które powinny zostać spełnione do uzyskania zaliczenia.
5. Oceny bieżące mają formę recenzji lub formuły „zaliczone”/”niezaliczone” i dotyczą określonych przez nauczyciela zagadnień (zal./ "zaliczone", "niezal."/ "niezaliczone).
6. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego, o którym mowa w § 6 ust. 10, dokumentacja procesu nauczania może być udostępniana w postaci nieedytowalnych dokumentów elektronicznych, po zwróceniu się z taką prośbą do dyrektora szkoły.
7. Oceny bieżące oraz recenzje śródroczne i roczne są umieszczane w plikach, do których linki znajdują się w dzienniku elektronicznym w zakładkach przeznaczonych na oceny.
8. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły konieczne jest wpisanie ocen cyfrowych w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele mogą zweryfikować poziom wiedzy i umiejętności ucznia w oparciu o materiały zgodne z podstawą programową i zrealizowanym materiałem oraz zobligować ucznia do uzupełnienia różnic programowych.
9. Szkoła zastrzega sobie prawo do weryfikacji umiejętności oraz do przydzielenia do odpowiedniej grupy edukacyjnej. Szkoła może również zalecić uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach w określonym terminie.

§ 34

1. Podstawowymi formami pisemnego sprawdzania osiągnięć są:
 - a) sprawdzian, czyli forma sprawdzania wiedzy dłuższa niż 30 minut i obejmująca materiał z więcej niż 3 godzin lekcyjnych, mająca formę pracy klasowej, wypracowania, dyktanda lub testu.
 - b) kartkówka zapowiedziana,
 - c) kartkówka niezapowiedziana.
 2. Nauczyciel wpisuje sprawdzian do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony omówieniem jego zakresu i kryteriów oceniania.
-

3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej obowiązujących na sprawdzianie.
4. Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania sprawdzianu nie częściej niż trzy razy w tygodniu.
5. Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia.
6. Kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
7. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - a) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej
 - b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
8. Uczeń ma prawo do poprawy każdej formy pisemnego sprawdzania osiągnięć.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ustala z nauczycielem (w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły) termin przystąpienia do sprawdzianu.

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - a) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 32, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - b) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 32, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom; co następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 32, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 2. Każdy uczeń ma prawo do:
 - a) przystąpienia do dodatkowego wewnątrzszkolnego sprawdzianu przedmiotowego, w przypadku braku zaliczenia śródrocznego i rocznego. Termin wewnątrzszkolnego sprawdzianu przedmiotowego ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, jednakże nie później niż w dniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej
 - b) uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - c) egzaminu klasyfikacyjnego
-

- d) egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 42.

Podrozdział VI.3. Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia

§ 36

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach pierwszych są wyłącznie opisowe, w klasach drugich, trzecich i czwartych oceny bieżące, stanowiące wyniki pomiaru wiedzy, mogą być dodatkowo podane w procentach.
2. Zaliczenie w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym osiąga się na poziomie 60%.
3. Oceny roczne ustala się w stopniach według przedstawionej skali, przy czym oceny od 2 do 6 są pozytywne, a ocena 1 negatywna:
 - a) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - jest aktywny na lekcjach, posiada dodatkową wiedzę z różnych źródeł, w tym z samodzielnych dociekań, przemyśleń i badań,
 - posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności interdyscyplinarne, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach, bardzo dobrze operuje nomenklaturą danego przedmiotu,
 - b) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:
 - w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej,
 - jest aktywny na lekcjach i samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązywania problemów,
 - posiada wiedzę zintegrowaną i w dużej mierze interdyscyplinarną, sprawnie operuje nomenklaturą danego przedmiotu,
 - c) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone podstawą programową,
 - poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
 - zazwyczaj poprawnie stosuje nomenklaturę danego przedmiotu,
 - d) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone podstawą programową,
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela, miewa kłopoty z poprawnym użyciem nomenklatury danego przedmiotu,
 - uczestniczy w toku lekcji zachęcany przez nauczyciela lub zespół uczniów,
- e) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który:
- ma duże braki wiedzy i umiejętności, które można usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - jest bierny na lekcjach, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania,
 - ma kłopoty z poprawnym użyciem poznawanej nomenklatury przedmiotu,
- f) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:
- ma duże braki wiedzy i umiejętności, których nie usuwa nawet przy pomocy nauczyciela,
 - nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
 - braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.

§ 37

Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania są umieszczone w dzienniku elektronicznym.

Podrozdział VI.4. Tryb i procedury zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych

§ 38

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów), zwalnia ucznia z całości lub części zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas określony w tej opinii.
2. Wniosek wraz z opinią lekarską, należy składać w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca nauki w Szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.
2. Wniosek wraz z opinią, należy składać w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Podrozdział VI.5. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek, uczeń składa na piśmie do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę i uczącego nauczyciela.
5. Uczeń zmieniający klasę lub przyjęty z innej szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu poniższego.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych przypadających na dany rok szkolny.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa powyżej, przeprowadza nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. W sytuacji prowadzenia nauczania zdalnego, o którym mowa w § 6 ust. 10, ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w budynku szkoły z zachowaniem koniecznych i roztropnych form bezpieczeństwa i higieny; w przypadku niemożliwości kontaktu osobistego spowodowanego sytuacją wyjątkową dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej na indywidualnych zasadach ustalanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - b) uczeń może zdawać w jednym dniu nie więcej niż 3 egzaminy klasyfikacyjne, z zachowaniem przynajmniej 15 minut przerwy pomiędzy egzaminami.
 - c) egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej; dopuszczalna jest forma praktyczna egzaminu w przypadku praktycznych zajęć edukacyjnych (informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, specjalizacje); w przypadku niemożliwości kontaktu osobistego spowodowanego sytuacją wyjątkową dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej na indywidualnych zasadach ustalanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 - e) informacja o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest przekazywana niezwłocznie uczniowi lub jego rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub szkolnej poczty elektronicznej.

Podrozdział VI.6. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z zastrzeżeniem. ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne egzaminowanego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję,
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. W sytuacji prowadzenia nauczania zdalnego, o którym mowa w § 6 ust. 10, ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - a) egzaminy poprawkowe przeprowadza się w budynku szkoły z zachowaniem koniecznych i roztropnych form bezpieczeństwa i higieny; w przypadku niemożliwości kontaktu osobistego spowodowanego sytuacją wyjątkową dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w formie zdalnej na indywidualnych zasadach ustalanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - b) uczeń może zdawać w jednym dniu egzaminy poprawkowe, z zachowaniem przynajmniej 15 minut przerwy pomiędzy egzaminami.
 - c) egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej; dopuszczalna jest forma praktyczna egzaminu w przypadku praktycznych zajęć edukacyjnych (informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, specjalizacje); w przypadku niemożliwości kontaktu osobistego spowodowanego sytuacją wyjątkową dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w formie zdalnej na indywidualnych zasadach ustalanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - d) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 - e) informacja o wyniku egzaminu poprawkowego jest przekazywana niezwłocznie uczniowi lub jego rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub szkolnej poczty elektronicznej

Podrozdział VI.7. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 42

1. Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku gdy uczeń chciałby ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.

3. W terminie 2 dni od daty powiadomienia uczeń lub jego rodzic (opiekun) składa do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może jedynie podwyższyć ocenę lub potwierdzić dotychczasową.
9. Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania ustala roczną ocenę z zachowania.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania opisane w ust. 1 na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) złożony w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. Posiedzenie komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania powołuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).

6. W skład komisji sprawdzającej wiedzę z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z Lubelskiej Szkoły Realnej lub innej szkoły prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne, a w przypadku zajęć specjalistycznych jeden specjalista z nauczanej dziedziny pracujący w szkole lub powołany spoza szkoły przez dyrektora szkoły na potrzeby tego egzaminu.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu
 - e) ocenę ustaloną przez komisję;
 - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Podrozdział VI.8. Tryb i procedury oceny zachowania ucznia

§ 44

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

- współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym i Regulaminie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne 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.
 3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

§ 45

1. Ocena zachowania uczniów ma na celu:
 - a) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
 - b) kształtowanie u uczniów umiejętności wyborów pozytywnych wartości w życiu,
 - c) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - d) umiejętność analizowania i zmiany swoich postaw w przypadku popełniania błędów,
 - e) rozwijanie umiejętności samokontroli i pracy nad kształtowaniem swojego charakteru,
 - f) kształtowanie poczucia własnej wartości.
 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:
 - a) oceną dokonaną przez klasę,
-

- b) samooceną ucznia,
 - c) opinią nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) ocena wzorowa: postawa ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą jest wzorem do naśladowania dla innych, zaś w przypadku drobnych lub pojedynczych uchybień uczeń wykazuje się refleksją i pracuje nad poprawą zachowania,
 - b) ocena bardzo dobra: uczeń zachowuje się bez zarzutu w środowisku szkolnym i poza szkołą, w pojedynczych kategoriach zdarzają się uchybienia lub niezbyt poważne wykroczenia,
 - c) ocena dobra: w pojedynczych obszarach zdarzają się uchybienia lub wykroczenia, za które uczeń otrzymał pisemne upomnienie w postaci uwagi; postawa ucznia po otrzymaniu upomnienia nie budzi jednak więcej istotnych zastrzeżeń,
 - d) ocena poprawna: w pojedynczych obszarach zdarzają się częste uchybienia lub wykroczenia, za które uczeń otrzymał pisemne upomnienie w postaci uwagi; uczeń obojętnie odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących zachowania, zaś otrzymywane uwagi lub upomnienia nie przynoszą oczekiwanej poprawy,
 - e) ocena nieodpowiednia: w pojedynczych lub wszystkich obszarach zdarzają się częste uchybienia lub wykroczenia; uczeń świadomie i lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących zachowania; uczeń świadomie i umyślnie spowodował wykroczenie, za które otrzymał naganę dyrektora szkoły albo otrzymał więcej niż jedno pisemne upomnienie, uczeń nie wykazuje chęci do zmiany postępowania;
 - f) ocena naganna: w pojedynczych lub wszystkich obszarach uczeń w rażąco lub gorszący sposób naruszył regulaminowe normy zachowania; uczeń świadomie i umyślnie dopuścił się wykroczenia, za które otrzymał naganę dyrektora szkoły, uczeń nie wykazuje chęci do zmiany postępowania.

§ 46

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
3. Nauczyciele i wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o proponowanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu z zastrzeżeniem § 52.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym zasady ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie osobiście lub telefonicznie oraz na dzienniku elektronicznym powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

Podrozdział VI.9. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 47

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym obowiązują następujące zasady:

- 1) klasyfikację śródroczną uczniów kończy się w tygodniu poprzedzającym zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień zajęć edukacyjnych;
- 2) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
- 3) oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 4) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 5) jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, a nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustali tryb i termin poprawy oceny,
- 6) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego stosuje się przepisy dotyczące egzaminów klasyfikacyjnych.

Podrozdział VI.10. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji rocznej

§ 48

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z

dotatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. 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.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Podrozdział VI.11. Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji końcowej

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 52, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Podrozdział VI.12. Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu

§ 50

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek informować uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udzielać informacji zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach.
4. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu udziela ustnej informacji w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.
5. Kalendarz spotkań z rodzicami (opiekunami) ustalany jest corocznie w organizacji roku szkolnego i ogłaszany na początku roku szkolnego.
6. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) w dzienniku elektronicznym o proponowanych dla niego ocenach niedostatecznych.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) w dzienniku elektronicznym o proponowanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
8. W przypadku klasyfikacji śródrocznej, oceny są opisowe, w przypadku klasyfikacji rocznej oceny są opisowe i liczbowe.
9. Na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej oceny powinny być ostateczne. Ocena ostateczna może różnić się od oceny proponowanej tylko w przypadku, gdy będzie oceną wyższą.
10. Nauczyciel przedmiotu:
 - a) ustnie informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie,
 - b) wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu wpisu w dzienniku elektronicznym może dokonać wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela tego przedmiotu.
12. Wychowawca ma dostęp do wszystkich ocen ucznia.
13. Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
14. W sytuacji prowadzenia nauczania zdalnego, o którym mowa w § 6 ust. 10, przekazywanie informacji o wynikach nauczania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, szkolnej poczty elektronicznej lub szkolnej platformy Office 365.

Podrozdział VI.13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 51

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona, jeśli:
 - a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, wydarzenie, które wpłynęło na obniżenie oceny zachowania miał charakter incydentalny i nie wpłynęło na funkcjonowanie społeczności szkolnej,
 - b) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział,
 - c) wpłynęła do wychowawcy na piśmie pozytywna prośba od Samorządu Uczniowskiego
3. Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole i na organizowanych przez szkołę imprezach szkolnych lub pozaszkolnych.

§ 52

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od wystawienia oceny proponowanej.
3. Wychowawca po zapoznaniu się z wnioskiem, nowymi okolicznościami lub prośbą od organów demokracji szkolnej może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podnieść ocenę

ROZDZIAŁ VII RODZICE LUB OPIEKUNOWIE

§ 53

1. Rodzice i Opiekunowie zgłaszający swoje dziecko do Szkoły zgadzają się z wizją i założeniami edukacyjno – wychowawczymi szkoły.
2. Rodzice lub Opiekunowie mają prawo do:
 - a) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu Ucznia w różnych obszarach życia Szkoły oraz o postępach w nauce;
 - b) znajomości programu wychowawczego szkoły;
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - d) spotkań z Nauczycielami Szkoły w uzgodnionym terminie;
 - e) współdecydowania o indywidualnym procesie wychowawczo-edukacyjnym Ucznia;
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Prawa i obowiązki Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły określają umowa oraz właściwe przepisy prawa.
4. Nauczyciele powinni nauczać i wychowywać zgodnie z wizją i założeniami edukacyjno – wychowawczymi szkoły. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

§ 55

1. Nauczyciel powinien w szczególności:
 - a) prowadzić zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie ze szkolnym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - b) dbać o jakość własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - c) odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów znajdujących się pod jego opieką;
 - d) stosować metody nauczania i wychowania wynikające z misji szkoły, o której mowa w § 3, w szczególności w postaci: innowacyjnych metod nauki zatwierdzonych do realizacji;
 - e) pracować nad własnym charakterem oraz doskonalić umiejętności w zakresie nawiązywania relacji z innymi;
 - f) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - g) współpracować z Rodzicami lub Opiekunami, w szczególności poprzez utrzymywanie z nimi stałego kontaktu;
 - h) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację szkolną;
 - i) stosować zasady oceniania zgodne z kryteriami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obowiązujących w Szkole;
 - j) systematycznie pogłębiać i aktualizować wiedzę i kwalifikacje zawodowe.
 - k) służyć pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
 - l) wzbogacać bazę dydaktyczną Szkoły oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - m) przestrzegać zasady kultury osobistej i szacunku w odniesieniu do każdego człowieka w szkole oraz poza Szkołą;
 - n) dbać o wizerunek i dobre imię Szkoły, w szczególności poprzez własną postawę zgodną z tożsamością Szkoły;

- o) w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie na początku roku szkolnego przedkłada dyrektorowi szkoły rozkład treści dydaktycznych dla każdego oddziału uwzględniających treści z podstawy programowej przewidziane do realizacji w bieżącym roku szkolnym.
2. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- a) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - c) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - e) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów,
 - f) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - g) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - h) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - i) doskonalenie zawodowe,
 - j) właściwy wybór i realizację programu nauczania,
 - k) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

§ 56

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
- 2) swobodnego wyboru pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

§ 57

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
 2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
-

- c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, wspólnoty lokalnej,
 - d) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - g) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczegółowych,
 - h) zaznajomienie uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa na jej terenie.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
 5. Do zadań wychowawcy oddziału może zostać wyznaczona jedna lub dwie osoby. Zasady współpracy i odpowiedzialności wychowawców oddziału określa dyrektor we współpracy z wychowawcami oddziału.

§ 58

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze po zakończeniu roku szkolnego przedstawiają radzie pedagogicznej roczne sprawozdania ze swojej działalności.
4. Szczegółowe zadania zespołów i sposoby ich realizacji mogą określać odrębne regulaminy.

§ 59

Pracownicy obsługi i administracji

1. Pracownicy obsługi i administracji mają prawo do wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole
2. Pracownicy obsługi i administracji mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do wypoczynku.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek sumiennie i za należyta starannością wykonywać powierzone im zadania oraz dbać o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.
2. W szczególności Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - c) wiedzy o sposobach kontroli postępów w nauce;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - f) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach programowych, dodatkowych oraz innych formach pracy;
 - g) bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielem, psychologiem i dyrektorem szkoły w sprawach szkolnych i osobistych;
 - h) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności; i) ochrony swojej prywatności;
 - j) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 7 dni od dnia, w którym naruszenie miało miejsce. Za zgodą Dyrektora termin ten może być wydłużony maksymalnie do 1 miesiąca od dnia, w którym naruszenie miało miejsce, jeśli osoba składająca skargę uprawdopodobni, że dowiedziała się o naruszeniu praw ucznia nie wcześniej niż 7 dni przed dniem złożenia skargi.
5. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
6. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź za pośrednictwem dziennika elektronicznego podjętego rozstrzygnięcia.
7. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie

rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

9. W przypadku, gdy za naruszenie praw ucznia odpowiada Dyrektor, obowiązki Dyrektora opisane w ustępach poprzedzających, pełni organ prowadzący.

§ 61

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w aktach wewnętrznych Szkoły;
- 2) brania udziału w zajęciach szkolnych i systematycznego przygotowywania się do nich w domu oraz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) przestrzegania porządku szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych Uczniów;
- 4) dbałości o schludny i estetyczny wygląd, noszenia na terenie szkoły stosownego stroju, odpowiedniego do miejsca pracy i nauki, oraz zamiennego obuwia; na wskazanych przez Dyrektora Szkoły uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny, który pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji,
- 5) przestrzegania zasad kultury i szacunku w odniesieniu do każdego człowieka;
- 6) dbania o dobre imię Szkoły;
- 7) dbania o dobro materialne Szkoły.

§ 62

Uczeń może być skreślony z listy Uczniów na zasadach opisanych w § 26.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Statut nadaje Szkole organ prowadzący.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
3. Załącznikiem do Statutu jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.