

Statut Niepublicznego Staromiejskiego Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Staromiejskie Liceum Ogólnokształcące w Lublinie, zwane dalej „liceum” lub „szkołą” jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043), rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz niniejszego statutu.
3. Statut liceum obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, uczniów, nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – Iwona Rodak.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Siedziba szkoły znajduje się w Lublinie, przy ulicy Złotej 9.
7. Szkoła może używać skrótu nazwy: Liceum Staromiejskie w Lublinie.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Ideą nadrzędną szkoły jest dobro uczniów, rozumiane jako wspomaganie ich w rozwoju sfer: poznawczej, społecznej, emocjonalnej i fizycznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, umożliwia wychowanie i nauczanie w duchu wartości chrześcijańskich, a w szczególności:
 - zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
 - wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie form i metod nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, także tych przygotowujących do różnego typu konkursów;
 - stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - upowszechnianie wśród młodzieży postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;
 - kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z zasadami metodyki i pedagogiki, przepisami Ministra Edukacji Narodowej, ideami zawartymi w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka.
4. Szkoła prowadzi pełną dokumentację przebiegu nauczania, w szczególności:
- księgi ewidencji uczniów;
 - dzienników lekcyjnych;
 - arkuszy ocen;
 - księgi ewidencji wydawanych świadectw, legitymacji i zaświadczeń;

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3

1. Organami szkoły są:
- dyrektor;
 - rada pedagogiczna;
 - samorząd uczniowski;
 - rada rodziców.

§ 4

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę po konsultacji z radą pedagogiczną.
2. Do zadań dyrektora szkoły należą w szczególności:
- kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwości organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, a także współpracy z uczelniami wyższymi;

- odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - dopuszczanie do użytku szkolnego zestawów programów nauczania dla każdego oddziału i zestawów podręczników dla danej klasy;
 - kontrola tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy, dokonywanie koniecznych poprawek, czuwanie nad ich prawidłową realizacją;
 - prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
 - kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania: dzienników lekcji, arkuszy ocen, ksiąg ewidencji;
 - odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, analiza wyników semestralnych oraz egzaminu maturalnego;
 - współdziałanie z kuratorami sądowymi, asystentami rodziny, ośrodkami pomocy rodzinie oraz innymi instytucjami nadzorującymi bądź wspierającymi osoby potrzebujące;
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla pracowników szkoły, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami, przyznaje pracownikom nagrody, wymierza pracownikom kary.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły ma obowiązek wstrzymania realizacji uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 7. Dyrektor używa pieczęci imiennej z tytułem „dyrektor”, podpisuje dokumenty i pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły, przygotowuje posiedzenia, prowadzi je oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
- klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów;
 - skreślenia z listy uczniów;
 - szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - planów pracy szkoły;
 - ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - ustalania sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi, radzie pedagogicznej lub organowi prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań;
 - prawo do prowadzenia mediów szkolnych pod opieką wybranego nauczyciela;
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5 Do zadań samorządu szkolnego należą:
- organizowanie wydarzeń i imprez szkolnych;
 - reprezentowanie uczniów w kontaktach z dyrekcją i nauczycielami;
 - inicjowanie i realizowanie projektów społecznych i charytatywnych;
 - współdecydowanie o sprawach dotyczących życia szkoły;
 - działanie na rzecz poprawy warunków nauki i życia uczniów w szkole.

§ 7

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora, wicedyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - ◆ programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - ◆ programu doradztwa zawodowego dla uczniów.
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 8

1. Cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały od klasy I – IV liceum ogólnokształcącego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych dla danej klasy.
4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
5. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 12 uczniów.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są w miarę możliwości prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, przy czym mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe. Zajęcia z języków obcych mogą być dzielone na grupy ze względu na stopień zaawansowania uczniów.
8. Podstawową formą pracy szkoły jest godzina lekcyjna trwająca 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 9

1. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w oświacie publicznej.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 10

1. Szkoła realizuje programy nauczania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły ma prawo wprowadzić zmiany w organizacji pracy szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
3. Dyrektor zachowując obowiązujące przepisy może ustalić dni wolne oraz zmienić rozkład zajęć w dni, takie jak: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, dni rekolencji szkolnych.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wydania decyzji o włączeniu przedmiotów dodatkowych do zestawu zajęć obowiązkowych w szkole.
5. Podstawowymi formami pracy szkoły są:

- zajęcia obowiązkowe określone szkolnym planem nauczania;
- zajęcia nieobowiązkowe pozalekcyjne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijaniu ich kompetencji i szczególnych uzdolnień, organizowane w miarę możliwości finansowych i kadrowych przez szkołę i dostosowane do potrzeb zgłaszanych przez uczniów.

§ 11

1. Szkoła, zgodnie ze swoimi potrzebami, organizuje bibliotekę szkolną w celu ułatwienia uczniom dostępu i korzystania z podręczników, słowników, encyklopedii, lektur oraz literatury pomocniczej ułatwiających edukację i rozwój dzieci.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zatrudnić nauczyciela bibliotekarza.
3. W przypadku braku takiego etatu dyrektor spośród nauczycieli lub pracowników zatrudnionych w szkole wyznacza nauczyciela opiekuna biblioteki do obsługi biblioteki szkolnej.
4. Z zasobów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i nauczyciele na równych prawach. Każdy uczeń i nauczyciel posiada swoją imienną kartę, na podstawie której może korzystać z biblioteki w godzinach określonych przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział V

Uczniowie

§ 12

1. Do klasy I liceum dla młodzieży przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Do szkoły mogą zostać przyjęte osoby, które w trakcie trwania roku szkolnego przechodzącą ze szkoły publicznej lub niepublicznej tego samego etapu edukacyjnego i mają zachowaną ciągłość nauki.
3. Szkoła prowadzi rekrutację ciągłą, która uzależniona jest od liczby wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach.
4. Zgłoszenie woli podjęcia nauki w szkole następuje w formie podania kandydata bądź w przypadku osób niepełnoletnich – jego rodzica (opiekuna prawnego), do którego dołączane jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
5. Z kandydatami do szkoły, dyrektor lub wicedyrektor oraz w razie potrzeb psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę wstępną w celu ustalenia potrzeb ucznia i możliwości spełnienia ich przez szkołę.

§ 13

1. Na listę uczniów zostaje wpisana osoba, po:
 - odbyciu spotkania i rozmowy z dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem, w razie potrzeby z psychologiem lub pedagogiem;
 - wypełnieniu druku deklaracji zapisu do szkoły;
 - dostarczeniu oryginałów dokumentów potwierdzających ukończenie wcześniejszego etapu kształcenia;
 - podpisaniu umowy cywilnoprawnej z organem prowadzącym szkołę, który może być reprezentowany przez dyrektora szkoły;

- uiszczeniu opłaty wpisowego.
2. Opłata wpisowa pobierana jest od każdego kandydata do szkoły i nie podlega zwrotowi.

§ 14

1. Uczeń ma prawo do:

- uczestniczenia w procesie edukacji, zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i patologiami społecznymi (narkotyki itp.);
 - ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - przyjaznego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań w szczególności dotyczących zakresu życia szkoły w sposób dostosowany do sytuacji komunikacyjnej z wyjątkami wskazanymi przez kodeks karny;
 - swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jednak bez narażania dobra osobistego innych osób;
 - sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych;
 - informacji o ocenach ustalonych przez nauczyciela oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - grupowej lub indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - pomocy pedagoga i psychologa organizowanej przez szkołę;
 - egzaminu poprawkowego w razie uzyskania oceny niedostatecznej z danego przedmiotu oraz egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności, jeśli ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania takiej oceny;
 - korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły oraz sprzętu, środków dydaktycznych, pracowni informatycznej podczas zajęć szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora.
2. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może złożyć w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły lub wicedyrektora. Dyrektor liceum lub wicedyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni.
3. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły lub wicedyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 15

1. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach wymaganych planem lekcji dla danego oddziału oraz określonych w kalendarzu szkolnym;
- punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych;
- usprawiedliwiania przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych), a w przypadku ucznia pełnoletniego przez niego samego w formie pisemnej nieobecności z podaniem jej przyczyny na każdych opuszczonych zajęciach edukacyjnych;
- odnosić się z kulturą i szacunkiem do wszystkich osób przebywających na terenie szkoły;
- przestrzegać zasad dotyczących ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników szkoły;
- dbać o wspólne dobro, własność szkoły, ład i porządek;

- nie zakłócać bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły
- dbać o higienę osobistą i odpowiedni do sytuacji wygląd;
- dbać o kulturę słowa, nie używać wulgaryzmów;
- nie korzystać z używek takich jak alkohol, nikotyna, narkotyki, napoje energetyczne itp.;
- nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- przestrzegać zarządzeń i zaleceń władz szkoły.

§ 16

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach naukowych, artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.
2. Nagrody przyznaje dyrektor samodzielnie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
 - dyrektor lub wicedyrektor;
 - wychowawca klasy;
 - nauczyciel przedmiotu;
 - rada samorządu uczniowskiego;
 - samorząd oddziału;
 - organizacja uczniów działająca na terenie szkoły.
4. Dyrektor przyznaje nagrody:
 - pisemne wyróżnienie ucznia, oddziału, zespołu za osiągnięcia i podanie do powszechnej wiadomości w szkole;
 - list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych);
 - nagroda rzeczowa;
 - stypendium finansowe;
 - dofinansowanie projektu grupy uczniów;
 - inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

§ 17

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad statutu i regulaminu szkoły stosowane będą kary:
 - upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę
 - upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę;
 - upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora;
 - nagana pisemna dyrektora z powiadomieniem rodziców;
2. Wykonanie kary może być zawieszone, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, rady pedagogicznej lub samorządu oddziału.
3. Uczeń lub jego opiekunowie mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary upomnienia ustnego lub pisemnego udzielonego przez wychowawcę do dyrektora szkoły lub upomnienia pisemnego udzielonego przez dyrektora szkoły lub nagany pisemnej dyrektora szkoły do rady pedagogicznej.
4. W przypadku odwołania do rady pedagogicznej uczeń na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia uzasadnienie odwołania. Rada pedagogiczna po ponownym rozważeniu sprawy, podejmuje uchwałę o zmianie lub utrzymaniu kary.

5. O uchwale rady pedagogicznej uczeń powiadomiony jest niezwłocznie przez wychowawcę oddziału, co dokumentowane jest przez niego wpisem do dziennika oddziału.

§ 18

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - naruszenia statutu szkoły lub rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz przybycia do szkoły po jego spożyciu;
 - posiadania lub zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły oraz przybycia do niej po ich zażyciu;
 - agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub jeżeli działania ucznia zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
 - umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - naruszenia dobrego imienia szkoły lub jej pracowników;
 - wymuszenia, kradzieży, oszustwa, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej rodzice ucznia (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń.
4. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i personel pomocniczy.
2. Doboru pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami dokonuje dyrektor szkoły.
3. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 20

4. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor, a jeżeli takiego stanowiska nie utworzono – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Wicedyrektor używa pieczętki imiennej z tytułem „wicedyrektor”, podpisuje dokumenty i pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, a także w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
- 8.

§ 21

1. Nauczyciel szkoły ma obowiązek:

- prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz być odpowiedzialnym za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności zaś odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych;
- wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- bezstronnie i obiektywnie oceniać osiągnięcia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;
- indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając podstawę programową i wymagania egzaminacyjne;
- systematycznie i rzetelnie prowadzić obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania;
- brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- dbać o powierzony jego opiece sprzęt szkolny;
- doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- urlopu zgodnego z zapisami w Kodeksie Pracy;
- terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia za wykonaną pracę;
- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- wsparcia w zakresie realizacji zadań ze strony dyrektora, wicedyrektora, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod i form pracy, podręczników i środków dydaktycznych;
- doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swoich kwalifikacji;
- zgłaszania dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków dotyczących pracy szkoły;
- zgłaszania dyrektorowi wniosków o udzielenie kar lub nagród uczniom.

3. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ma obowiązek znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.

4. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcjami zgodnie z grafiką dyżurów wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Odpowiada wówczas za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w rejonie objętym jego dyżurem.

5. Zasady pełnienia dyżurów ustalone są przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:

- opracowanie zestawu programów nauczania przedmiotów dla danego oddziału według przyjętego w szkole szkolnego planu nauczania oraz modyfikowanie opracowanych programów w miarę potrzeb;
- wychowanie uczniów z uwzględnieniem zasad etyki;

- ocena bieżąca i okresowa rozwoju umiejętności uczniów i realizacji założonych celów edukacyjnych;
 - współpraca z rodzicami w celu osiągnięcia lepszej integracji metod edukacyjno-wychowawczych szkoły i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 23

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój każdego ucznia, jest animatorem życia zbiorowego klasy oraz przyjaznym negocjatorem w kwestiach spornych między uczniami i dorosłymi oraz pomiędzy samymi uczniami w miarę potrzeb;
4. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - otaczanie opieką indywidualną każdego z wychowanków;
 - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasy, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych;
 - koordynowanie pracy innych nauczycieli wobec uczniów i w sytuacjach indywidualnych;
 - współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
 - informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez szkołę i rodziców;
 - współpraca z psychologiem;
 - prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określonej odrębnymi przepisami.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skutecznej pracy wychowawczej, opiekę wychowawczą powierza się nad oddziałem na cały etap edukacyjny.

§ 24

1. Pracownicy administracyjni wspomagają dyrektora szkoły w organizacji pracy szkoły oraz obsługi administracyjnej uczniów i rodziców.
2. Pracownicy pomocniczy dbają o bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
3. Pracownicy administracyjni i personel pomocniczy mają obowiązek:
 - sumiennego i starannego wykonywania pracy;
 - stosowania się do poleceń przełożonych;
 - przestrzegania czasu pracy, regulaminu pracy, zasad bhp i ppoż.;
 - dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia i nieujawniania informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę;
 - przestrzegania zasad współżycia społecznego;

- informowania o zauważonych zagrożeniach i reagowanie w przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów. niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
 - wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
4. Pracownicy administracyjni i personel pomocniczy mają prawo do:
- poszanowania godności i innych dóbr osobistych;
 - wypoczynku oraz urlopu zgodnego z zapisami w Kodeksie Pracy;
 - terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia za wykonaną pracę;
 - bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umożliwiających właściwe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - ułatwienia podnoszenia posiadanych przez siebie kwalifikacji zawodowych;
 - wsparcia w zakresie realizacji zadań ze strony dyrektora, wicedyrektora lub innych pracowników.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami określa dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach obowiązków każdego z pracowników.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 25

1. W szkole obowiązują zasady oceniania rocznego i końcowego klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności określone przepisami prawa.
2. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się według zasad określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 26

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie. Ostateczna decyzja o ocenie zachowania danego ucznia należy do wychowawcy.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowania w życie społeczne, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
5. Oceną wyjściową dla opisu zachowania ucznia jest ocena **dobra**.
6. Kryteria ocen zachowania są następujące
- **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, w sposób nienaganny wywiązuje się z przestrzegania statutu szkoły, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dba o kulturę słowa, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się, okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom, jest koleżeński i uczciwy, nie ulega nałogom, szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
 - **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce, bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.
 - **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości, systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych.
 - **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który: nie pracuje na miarę swoich możliwości, łamie postanowienia statutu szkoły, spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, nie prowokuje konfliktów, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
 - **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień statutu szkoły, prowokuje konflikty, wykazuje brak kultury osobistej i kultury słowa w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia, niszczy mienie szkoły,

utrudnia prowadzenie lekcji, nie podejmuje działań na rzecz szkoły i klasy, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.

- **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych, popełnia czyny karalne, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, podrabia usprawiedliwienia, notorycznie spóźnia się na zajęcia, ulega nałogom, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
8. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacją i może się ona zmienić po posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 27

- Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania zawierającego podstawę programową i na początku roku szkolnego informują o nich uczniów oraz ich rodziców.
- Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - nieposiadającego opinii ani orzeczenia, ale który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Bieżącemu sprawdzaniu poziomu osiągnięć uczniów podlegają w szczególności:

- wypowiedzi ustne;
- samodzielne wytwory ucznia;
- prace pisemne;
- sprawdziany;
- zaangażowanie i kreatywność;

§ 28

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagającym w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
2. Oceny bieżące są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:

- celujący cel – 6
 - bardzo dobry bdb – 5
 - dobry db – 4
 - dostateczny dst – 3
 - dopuszczający dop – 2
 - niedostateczny ndst – 1
4. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie przy stopniu znaku „+” lub „-”.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna dla ucznia i jego rodziców.
 7. Ocenianie bieżące uczniów powinno być systematyczne i obejmować różne formy podane w § 27 ust. 3.
 8. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym;
 - podać zakres i tematykę sprawdzianu,
 - oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania, w przypadku matur próbnych i dłuższych prac pisemnych w okresie 3 tygodni.
 9. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów.
 10. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.
 11. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z każdego sprawdzianu w ciągu dwu tygodni od oddania prac przez nauczyciela. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w terminie dwu tygodni od oddania prac w klasie.
 12. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego wpisywana jest do dziennika i przy wystawianiu oceny semestralnej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę poprawioną ocenę.
 13. Przy ocenie prac klasowych nauczyciele zobowiązani są stosować następującą jednolitą w całej szkole punktację:
 - bardzo dobry 90% – 100%;
 - dobry 80% – 90%;
 - dostateczny 60% – 79%;
 - dopuszczający 40% – 59%;
 - niedostateczny 0% – 39%;
 - odmienna punktacja jest stosowana w przypadku sprawdzianów wzorowanych na egzaminach maturalnych;
 - w przypadku uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi punktację należy dostosować do tych potrzeb;
 - oceny z próbnych matur są wpisywane w formie procentowej i nie zostają przeliczane na stopnie.
 14. Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli spełnił normę oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał zadanie dodatkowe.
 15. Kartkówki oceniane są w skali ocen 1 – 5.
 16. Kartkówka powinna obejmować materiał dotyczący nie więcej niż trzech ostatnich tematów.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i informatyki należy szczególnie brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Ocenianie uczniów z religii/etyki regulują odrębne przepisy prawa
- ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;
 - ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;
 - ocena z religii / etyki nie jest wliczana jest do średniej;
 - ocena z religii / etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole;
 - w sytuacji, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z religii/etyki na świadectwie nie dokonuje się żadnego wpisu.

§ 29

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ocenie 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w styczniu.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej podawany jest w dniu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany zaliczyć wymagania z I semestru w sposób i w terminach ustalonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w oddziale ucznia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawić uczniom i wychowawcy przewidywane oceny:
 - nie później niż miesiąc w wypadku przewidywanej oceny niedostatecznej;
 - nie później niż tydzień w przypadku pozostałych ocen.
9. Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do wpisania do dziennika lekcyjnego ustalonej ostatecznej oceny klasyfikacyjnej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 30

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 31

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Uczeń pełnoletni lub rodzice (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do złożenia podania do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na jeden lub dwa egzaminy poprawkowe.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń może kontynuować naukę w klasie programowo wyższej mimo niezdanego egzaminu poprawkowego, o ile przedmiot jest w tej klasie dalej realizowany. Taka sytuacja może mieć miejsce raz w cyklu nauczania.

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - pedagog lub psycholog;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen minimum 4.75 oraz minimum ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim bądź 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.
6. 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.

§ 34

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - decydowania o uczęszczaniu niepełnoletniego dziecka na lekcje religii/etyki;
 - znajomości przepisów oceniania i promowania uczniów obowiązujących w szkole;
 - uzyskiwania informacji na temat zachowania dziecka i jego postępach według procedur obowiązujących w szkole.
2. W szkole obowiązują następujące sposoby informowania rodziców o postępach ich dziecka:
 - na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania;
 - rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - kontakt bezpośredni:
 - spotkania z rodzicami;
 - rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjęcie do szkoły;
 - kontakt pośredni:
 - rozmowa telefoniczna;
 - korespondencja listowna lub mailowa;
3. Po pierwszym semestrze danego roku szkolnego rodzice otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła jest jednostką finansowaną przez organ prowadzący w oparciu o następujące źródła dochodów:

- dotacje z budżetu oświatowego;
 - dotacje z Unii Europejskiej;
 - dotacje sponsorów;
 - darowizny;
 - czesne;
 - jednorazowej opłaty wpisowej uiszczanej przy zapisie.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. W przypadku likwidacji szkoły dokumentacja przebiegu nauczania będzie przekazana Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty.
 4. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje organ prowadzący szkołę. O takiej decyzji powinien zawiadomić uczniów, organ rejestrujący i Kuratorium Oświaty w Lublinie najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją.

§ 36

1. Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

§ 37

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzane przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

© 2025 | Liceum Staromiejskie w Lublinie
ul. Złota 9, 20- 112Lublin