Statut

Liceum Ogólnokształcącego

im. Jana III Sobieskiego

w Lublinie

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego;
2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.);
3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego;
4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednie organy Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Lublinie;
5) uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Lublinie oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;
6) klasie – należy przez to rozumieć jeden z oddziałów Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Lublinie;
7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z klas Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Lublinie;
8) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Zarząd Educo BSH Sp. z o.o.;
9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Lublinie jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zmianami).
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Lublinie przy ul. Paśnikowskiego 6, tel. 663 510 571.
3. E-mail: sobieski@sobieski.lublin.pl
4. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest Educo BSH Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Paśnikowskiego 6, wpisana w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (nr KRS 0000343497) zwana dalej Educo.
2. Educo reprezentuje Zarząd działający zgodnie z umową Educo, Statutem Szkoły i innymi przepisami prawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Zarząd Educo posiada kompetencje nadzorcze w zakresie uregulowanym w Statucie i innych przepisach prawa.
2. Do kompetencji nadzorczych Organu Prowadzącego należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Szkoły;
   2) prowadzenie kontroli Szkoły w zakresie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz zabezpieczenia majątku Szkoły;
   3) ocena realizacji bieżących, okresowych i rocznych sprawozdań z działalności organizacyjno-finansowej Szkoły i jej organów.
3. Do kompetencji wykonawczych Organu Prowadzącego należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie Statutu Szkoły oraz Regulaminu pracy i wynagradzania Educo BSH Sp. z o.o.;
   2) ustalanie wysokości wpisowego i czesnego;
   3) zatwierdzanie rocznego budżetu Szkoły i dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi;
   4) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
   5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac remontowo-budowlanych, konserwatorskich i innych związanych z inwestycjami na terenie Szkoły oraz działanie na rzecz zabezpieczenia budynku i majątku Szkoły;
   7) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
   8) powoływanie komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i nadawanie nauczycielom tego stopnia;
   9) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
   10) zatwierdzanie i wnioskowanie w sprawach nagród i odznaczeń dla pracowników Szkoły;
   11) likwidowanie Szkoły lub włączenie Szkoły do zespołu szkół.
4. Organ Prowadzący ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania liceum ogólnokształcącego, określone odpowiednio w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła:

1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i/lub świadectwa dojrzałości, zgodnie z ich indywidualnymi i rozwojowymi potrzebami edukacyjnymi.
2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach ogólnych stosownie do warunków liceum i wieku uczniów.
4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
5) Realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny.
6) Opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 6

1. Społeczność szkolną tworzą nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, uczniowie oraz ich rodzice.
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje z władzami samorządowymi, oświatowymi i środowiskiem lokalnym.
4. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego, Szkoła w szczególności:
   1) Wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur, wyznań i narodów.
   2) Udziela uczniom potrzebującym pomocy indywidualnego wsparcia według ich potrzeb i możliwości Szkoły.
   3) Uczniom o specyficznych potrzebach w uczeniu się dostosowuje zasady i kryteria oceniania oraz formy i metody pracy do ich indywidualnych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.
   4) Zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny.

§ 7

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej przestrzegają zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

1. Szanujemy się nawzajem i okazujemy sobie szacunek.
2. Mówimy prawdę.
3. Działamy zgodnie z prawem.
4. Nie oszukujemy, nie okradamy innych osób.
5. Szanujemy dobro wspólne.
6. Nikogo nie wykluczamy, współpracujemy ze sobą, pomagamy sobie nawzajem.
7. Wyrażamy swoje poglądy, nie używając mowy nienawiści.

8. Przestrzegamy kultury języka i zachowania.
9. Gdy widzimy czyjąś krzywdę, reagujemy.
10. Dbamy o komfort fizyczny i psychiczny oraz bezpieczeństwo.

§ 8

W każdym działaniu, szczególnie wobec drugiego człowieka, kierujemy się takimi wartościami jak: uczciwość, sprawiedliwość, prawdomówność, współpraca, rzetelność, odpowiedzialność.

§ 9

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w Programie wychowawczo-profilaktycznym uchwala Rada Pedagogiczna.
4. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 10

Liceum prowadzi orientację zawodową w ramach doradztwa zawodowego mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1. Szczegółowe cele, zadania i oczekiwane efekty zawarte są w Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 11

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy działający w porozumieniu z dyrektorem lub osobą przez niego wyznaczoną.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.

6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.

§ 13

Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczają do klas ogólnodostępnych.

§ 14

Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY — ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Uczniowski,
   4) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem działań organów Szkoły jest Dyrektor.

Dyrektor szkoły

§ 16

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu Organ Prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący Szkołę.
3. Wykonując swoje zadania, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor w szczególności:
   1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
   3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
   4) Odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli.
   5) Dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
   6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7) Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
   - sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
   - zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8) Wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej.
9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Na zaproszenie Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) typowanie uczniów do nagród i stypendiów naukowych;
   4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami ucznia i współpraca z nimi w procesie wychowawczym;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
   6) podejmowanie działań zmierzających do prawidłowej realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego zmian.

Rada Rodziców

§ 18

1. W Szkole na wniosek rodziców uczniów może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, zatwierdzany przez organ prowadzący.
3. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest działanie na rzecz realizacji opiekuńczej funkcji Szkoły i ułatwienie innym organom Szkoły współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów.
4. Rada Rodziców ma prawo wyrażania opinii i składania na piśmie wniosków we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora lub Organu Prowadzącego.
5. Uchwały i decyzje Rada Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące trybu tworzenia Rady Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
5. Do obowiązków opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego;
   2) pośredniczenie w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Dyrektorem Szkoły;
   3) prowadzenie dokumentacji Samorządu Uczniowskiego;
   4) koordynowanie działalności samorządowej uczniów;
   5) przedkładanie sprawozdania z działalności Samorządu Uczniowskiego podczas plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 20

Organy Szkoły wymienione w § 15 współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje.

§ 21

1. W razie sporu między organami Szkoły Dyrektor może wystąpić jako mediator, jeżeli strony zwrócą się o to i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające. W przypadku wystąpienia sporu między Dyrektorem a innym organem Szkoły, każda ze stron może wystąpić do organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu.

2. W Szkole może być wyłoniony na zebraniu Rady Pedagogicznej trzyosobowy zespół negocjacyjny, który pełni rolę mediatora w rozstrzyganiu sytuacji spornych między pracownikami Szkoły.

§ 22

Dyrektor jest mediatorem w sytuacjach spornych między nauczycielami a rodzicami uczniów.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oraz przydziały godzin dla poszczególnych nauczycieli na nadchodzący rok szkolny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną profile klas i listę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym obowiązującą od klasy pierwszej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły. Zajęcia te mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
5. Nie później niż do końca pierwszej klasy uczeń może zmienić wybrany przez siebie profil klasy, pod warunkiem uzupełnienia i zaliczenia różnic w treściach programowych.
6. Rodzic ucznia składa wniosek o zmianę profilu klasy do Dyrektora, a po otrzymaniu zgody na zmianę ustala z nauczycielem sposób i termin zaliczenia różnic programowych.

§ 24

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zgodnie z rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie przekracza osiemnastu. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być zwiększona.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Nauczanie języków obcych może odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
4. Szkoła może prowadzić nauczanie dwujęzyczne w ramach oferowanych profili lub oddziałów.
5. Profil dwujęzyczny to grupa a oddział dwujęzyczny to klasa, w której nauczanie wybranych przedmiotów odbywa się w języku polskim i języku angielskim.
6. Rekrutacja do profilu lub oddziału dwujęzycznego odbywa się na podstawie ogólnych warunków rekrutacji oraz sprawdzianu predyspozycji językowych.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując liczbę godzin uwzględnionych w tygodniowym rozkładzie zajęć. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może ustalić specjalny plan zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
4. W Szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 27

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych i niepublicznych.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Szczegółowe zasady organizacji w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2:
   1) Nauczyciele i uczniowie korzystają ze sprzętu komputerowego wyposażonego w mikrofon i kamerę (ewentualnie z drukarki), który ma dostęp do Internetu, wykorzystując platformę Google Suite przez przeglądarkę internetową.
   2) Nauczyciele i uczniowie pracują na materiałach edukacyjnych (filmy, prezentacje, multibooki) udostępnianych przez platformy edukacyjne lub wydawnictwa.
   3) Materiały edukacyjne przekazywane są przez platformę Google Classroom, aplikację Messenger, a w wyjątkowych sytuacjach przez e-dziennik Vulcan, służbową pocztę elektroniczną, stronę internetową Szkoły.
   4) Zajęcia on-line prowadzone są przez platformę Google Meet lub ZOOM.
   5) Nauczyciele:
      - zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa pracy w czasie lekcji zdalnej,
      - uniemożliwiają dostęp do lekcji zdalnej obcym osobom,
      - monitorują i nadzorują pracę uczniów w czasie lekcji zdalnej,
      - zapewniają uczniom poczucie bezpieczeństwa i prywatności.
   6) Uczniowie:
      - przestrzegają ustalonych przez nauczyciela zasad i reguł w czasie lekcji zdalnej,
      - są zobowiązani do korzystania z kamery i mikrofonu,
      - są zobowiązani do kulturalnego zachowania,
      - mają zakaz nagrywania zajęć, wizerunku i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i udostępniania go w Internecie bez jego zgody,
      - mają zakaz nagrywania wizerunku, głosu i prac innych uczniów,
      - zakaz udostępniania swojego konta na platformie szkolnej osobom obcym.
   7) Frekwencję ucznia na lekcji zdalnej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, stosując oznaczenia: nz – obecność na lekcji zdalnej, nnz – nieobecność na lekcji zdalnej.

§ 28

Organizacja edukacji włączającej i kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Celem działań szkoły jest zapewnienie uczniom warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, poprzez dostosowanie procesu kształcenia do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia w szczególności:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
   2) dostosowanie programów nauczania, metod, form i tempa pracy do indywidualnych potrzeb ucznia;
   3) dostosowanie warunków nauki, w tym przestrzeni i stanowiska pracy;
   4) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne również we współpracy z innymi podmiotami;
   5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
   6) organizację wsparcia nauczycieli i specjalistów w zakresie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia.
4. W ramach realizacji kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści współdziałają w planowaniu i realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego wobec ucznia objętego kształceniem specjalnym.
5. Specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog oraz inni, realizują zadania wynikające z IPET oraz udzielają wsparcia uczniom zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, w szczególności nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, w związku z realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET), wykonują dodatkowe zadania obejmujące w szczególności:
   1) dostosowywanie metod, form i tempa pracy dydaktycznej do indywidualnych potrzeb ucznia;
   2) modyfikowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z możliwościami ucznia;
   3) udział w realizacji działań określonych w IPET oraz współpracę przy ich planowaniu i aktualizacji;
   4) bieżące monitorowanie funkcjonowania ucznia z orzeczeniem;
   5) współpracę z innymi nauczycielami, specjalistami oraz wychowawcą klasy w zakresie realizacji zaleceń orzeczenia;
   6) współpracę z rodzicami ucznia, w szczególności poprzez konsultacje, przekazywanie informacji o postępach oraz uzgadnianie działań wspierających;
   7) dostosowanie organizacji procesu dydaktycznego oraz środowiska edukacyjnego do potrzeb ucznia;
   8) podejmowanie działań wspierających funkcjonowanie ucznia w zespole klasowym, w tym działań sprzyjających integracji ucznia z pozostałymi uczniami;
   9) organizowanie i wspieranie pracy zespołu klasowego w sposób uwzględniający potrzeby ucznia objętego kształceniem specjalnym, w tym kształtowanie postaw współpracy, akceptacji i wzajemnego wsparcia;
   10) podejmowanie działań wymagających zwiększonego zaangażowania czasowego w związku z koniecznością dostosowania procesu dydaktycznego do indywidualnych potrzeb ucznia.

7. Pracownicy niepedagogiczni szkoły, w zakresie wynikającym z ich obowiązków służbowych oraz organizacji pracy szkoły, wspierają uczniów objętych kształceniem specjalnym w trakcie ich pobytu w szkole, w szczególności poprzez zapewnienie bezpieczeństwa, właściwej organizacji środowiska szkolnego oraz pomoc w funkcjonowaniu ucznia w przestrzeni szkoły.
8. Szkoła zapewnia warunki organizacyjne do realizacji kształcenia specjalnego, w szczególności:
   1) pomieszczenia do pracy specjalistów;
   2) sale do zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych, pokój ciszy;
   3) przestrzeń umożliwiającą indywidualną pracę z uczniem;
   4) warunki do realizacji zajęć usprawniających rozwój psychofizyczny uczniów.
9. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów objętych kształceniem specjalnym, w szczególności poprzez konsultacje, spotkania oraz wspólne działania wspierające rozwój ucznia.
10. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi proces kształcenia specjalnego.

§ 29

1. W Szkole realizowane są zajęcia dodatkowe z języka angielskiego specjalistycznego dla każdego z oferowanych profili. Program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia są realizowane w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo w klasach I-III Liceum.
3. Oceny z języka angielskiego specjalistycznego są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 30

Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie trwania zajęć jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
5. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
6. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, religii lub etyki umieszczone są w planie zajęć między innymi zajęciami lekcyjnymi, uczniowie przebywają w czasie tych zajęć pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia lub, jeżeli jest taka możliwość, w bibliotece pod opieką bibliotekarza szkolnego.
7. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców do Dyrektora nie muszą uczęszczać na zajęcia tego przedmiotu, o ile odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.

§ 32

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5) organizowaniu różnych form wsparcia psychologicznego,
6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 33

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) biblioteki,
   3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
   4) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych,
   5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki w następującej formie:
   1) wycieczki przedmiotowe,
   2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
   3) wycieczki turystyki kwalifikowanej, rajdy, obozy wędrowne,
   4) wycieczki zagraniczne.
2. Udział uczniów we wszystkich wycieczkach i imprezach wymienionych w pkt. 1. wymaga zgody rodziców.
3. Podstawą prawną, którą kieruje się Szkoła w celu zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami na wycieczkach i imprezach wymienionych w pkt. 1., są odrębne przepisy w

sprawie organizacji turystyki, krajoznawstwa dla szkół publicznych oraz „Szkolny regulamin wycieczek”.

§ 35

W pracowni komputerowej Szkoły użytkowane są programy komputerowe blokujące treści internetowe, które mogą mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 36

1. Szkoła umożliwia zainteresowanym uczniom uczestnictwo w rekolekcjach.
2. Rekolekcje oraz inne uroczystości o charakterze religijnym odbywają się w kościele położonym na terenie parafii, w obrębie której znajduje się Szkoła. Uroczystości te mogą odbywać się także w innych miejscach przeznaczonych do takich celów.

§ 37

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej 10 oddziałów.
2. Funkcję Wicedyrektora powierza i odwołuje z niej Organ Prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.
5. W sytuacji, kiedy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora wyznaczonego zarządzeniem rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
6. Z wywiązania się ze swoich obowiązków Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w szczególności warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami, określa regulamin biblioteki.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 39

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może powołać koło wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców uczniów niepełnoletnich.
4. Realizacja działań w zakresie wolontariatu przewiduje, że:
   1) Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
   2) Wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, ofiarom klęsk, zwierzętom.
   3) Wolontariusz może brać udział w opracowaniu programu akcji, w której uczestniczy.
   4) W każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

§ 40

1. Realizując zadania edukacyjne, Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wspierającymi pracę szkoły w celu:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 41

1. Szkoła może podejmować współpracę z różnymi podmiotami organizacyjnymi, w szczególności: instytucjami wszystkich szczebli, publicznymi i niepublicznymi poradniami specjalistycznymi, organami samorządowymi i jednostkami organizacyjnymi im podległymi, wyższymi uczelniami, instytutami naukowo – badawczymi i wdrożeniowymi, placówkami kulturalno – oświatowymi, ośrodkami sportu i rekreacji, zakładami pracy i pracodawców, organizacjami społecznymi, organizacjami pożytku publicznego.
2. Współpraca ma na celu:
   1) wspieranie i wzbogacanie pracy dydaktycznej nauczycieli;
   2) wspieranie i uzupełnianie pracy wychowawczej;

3) kształtowanie umiejętności indywidualnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
4) wspieranie mentorów w realizacji programu „Mentoring w Sobieskim".

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Obowiązki i prawa nauczycieli określają:
   1) Kodeks pracy;
   2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
2. Obowiązki i prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają:
   1) ogólne przepisy prawa pracy, Kodeks pracy;
   2) Statut Szkoły;
   3) Procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych w LO im. Jana III Sobieskiego
   4) Regulamin Pracy i Wynagradzania Educo BSH Sp. z o.o.;
   5) akty nawiązania stosunku pracy zawarte z pracownikami wraz z indywidualnymi zakresami czynności i odpowiedzialności.
3. W szczególności pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie obiektów szkoły:
   1) reagując na niewłaściwe zachowania uczniów;
   2) kontrolując stan mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymując je w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć lekcyjnych.
4. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa Organ Prowadzący zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy i Wynagradzania Educo BSH Sp. z o.o.

§ 43

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom w czasie zajęć odbywających się na terenie Szkoły lub poza jej terenem.
2. Nauczyciele realizują zadania omawiane w Statucie oraz w innych przepisach, a w szczególności:
   1) Są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich opieką w trakcie wszystkich zajęć realizowanych przez Szkołę oraz wyjść i wycieczek.
   2) Sprawują nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez realizację dyżurów przed pierwszą lekcją i w trakcie przerw między lekcjami według ustalonego harmonogramu.
   3) Dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, rzetelnie realizując programy nauczania i wychowania w powierzonych im klasach lub grupach.
   4) Systematycznie, obiektywnie oceniają wszystkich uczniów zgodnie z zapisami Statutu.

5) Na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6) Wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijają ich zdolności oraz zainteresowania.
7) Udzielają pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich dokonane przez psychologa szkolnego, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz wyniki przeprowadzonych testów diagnostycznych.
8) Są zobowiązani na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej publicznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
9) Kontrolują stan pomieszczeń i urządzeń szkolnych, w tym pomocy dydaktycznych, w zakresie BHP; reagują na zagrożenia spowodowane stanem mienia szkolnego.
10) Dbają o powierzoną im salę lekcyjną i pomoce dydaktyczne.
11) Doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.
12) Postępują zgodnie z obowiązującymi procedurami w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.
13) Reagują na wszelkie zagrożenia spowodowane stanem mienia i zgłaszają je Dyrektorowi.

§ 44

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego tworzą zespoły przedmiotowe określone co do rodzaju i składu na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) współpracę nauczycieli dotyczącą między innymi wyboru programów nauczania i podręczników; uzgodnienie sposobu realizacji programu nauczania;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
   3) korelowanie treści nauczania przedmiotów.

§ 46

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.

2. Do zadań wychowawcy należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychicznych poszczególnych wychowanków, rozpoznawanie indywidualnej sytuacji rodzinnej ucznia, w tym warunków do nauki;
   2) organizowanie środowiska wychowawczego i integrowanie zespołu klasowego, dbanie o dobre wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywanie konflikty;
   3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
   4) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów w zakresie rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, konsultowania i uzgadniania z nimi działań i decyzji podejmowanych w sprawie ich dziecka, wspomaganie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczanie im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach; informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole oraz włączanie ich do podejmowanych działań;
   5) informowanie uczniów o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole, inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją działań podjętych przez zespół wychowanków, samorząd klasy i szkoły;
   6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, psychologiem oraz pedagogiem i innymi specjalistami w celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów;
   7) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
   8) we współpracy z psychologiem i pedagogiem specjalnym planowanie, organizowanie i prowadzenie dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy m.in. dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) analizowanie osiągnięć uczniów w nauce i zachowaniu, motywowanie ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i współpraca w tym zakresie z rodzicami;
   11) monitorowane frekwencji;
   12) organizowanie życia społecznego klasy w tym wyjść, wycieczek i innych wydarzeń oraz opieka nad uczniami w trakcie podejmowanych działań wychowawczych;
   13) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
   14) czuwanie nad wyposażeniem oraz wystrojem sali lekcyjnej będącej pod opieką klasy;
   15) wyróżnianie, nagradzanie uczniów, ale też wyciąganie konsekwencji za niepożądane zachowania zgodnie z zapisami Statutu;
   16) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego.
3. Wychowawcy klas tworzą Zespół Wychowawczy.
4. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:

1) organizowanie współpracy wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami;
2) planowanie i organizowanie wspólnych form życia społeczności szkolnej.

§ 47

1. W celu wspierania zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie ich możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz dostosowaniu sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
   6) udzielanie uczniom (w bezpośredniej pracy z uczniem), rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   8) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 48

Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje obowiązki poprzez:

1) udostępnianie zbiorów z wypożyczalni i czytelni;
2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
3) prowadzenie zespołów uczniowskich współpracujących z biblioteką;
4) prowadzenie upowszechniania czytelnictwa;
5) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
7) zabezpieczanie zbiorów i dokonywanie selekcji księgozbioru;
8) opiekę nad uczniami, którzy z uzasadnionych powodów nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 49

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) nauki;
   2) informacji i sprawiedliwej oceny;
   3) rozwijania zainteresowań;
   4) bezpieczeństwa, wiedzy o bezpieczeństwie i uzyskania pomocy;
   5) swobody wypowiedzi, myśli, sumienia i wyznania;
   6) poszanowania godności;
   7) prywatności;
   8) angażowania się w życie szkoły;
   9) czasu wolnego;
   10) złożenia skargi, w szczególności w przypadku naruszenia ich praw;
   11) zapoznania się z dokumentacją regulującą życie szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek:
   1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt.1;
   3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
   4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach; usprawiedliwienie może być w formie pisemnej, poprzez powiadomienie wychowawcy przez rodzica telefonicznie, drogą mailową lub za pomocą dziennika elektronicznego – niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.
   5) w kontakcie z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły przestrzegać zasad współżycia społecznego zapisanych w § 7 oraz kierowania się wartościami zapisanymi w § 8;
   6) właściwe zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, w tym:

- systematycznie i rzetelnie pracować w zakresie zdobywania wiedzy i umiejętności podczas zajęć,
- kulturalnie wysławiać się zgodnie z obowiązującymi normami zwyczajowymi,
- przestrzegać zasad porządkowych i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły oraz w czasie szkolnych wyjść i wycieczek,
- szanować prywatność innych,
- dbać o mienie Szkoły, ład i czystość pomieszczeń;

7) przestrzegać zakazu włączania i korzystania w czasie zajęć szkolnych z urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, w których odbywa się to na wyraźne polecenie nauczyciela;
8) dbać o to, aby ich ubiór na terenie szkoły był czysty i estetyczny, dostosowany do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych, nie zagrażał zdrowiu i bezpieczeństwu ich oraz innych, nie obrażał uczuć religijnych ani nie naruszał zasad dobrego smaku;
9) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
10) przestrzegać zakazu wnoszenia i spożywania na terenie szkoły środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych), a także palenia papierosów, w tym również elektronicznych oraz korzystania z podgrzewaczy tytoniu.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione podejmują działania wyjaśniające sprawę.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po rzetelnym rozpoznaniu sprawy i informuje ucznia i jego rodziców o zajętym stanowisku w terminie administracyjnym.

Skreślenie z listy uczniów

§ 51

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
   1) rażącego niewywiązywania się z zapisanych w § 48 pkt 2 obowiązków ucznia i ich lekceważenia;
   2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, m.in. wnoszenia lub spożywania alkoholu, posiadania lub używania narkotyków albo innych substancji odurzających, palenia papierosów, e-papierosów na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek lub imprez organizowanych przez Szkołę, kradzieży, szantażu albo innych czynów prawnie karalnych;
   3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej — jeśli wcześniej stosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
   4) nieprzystąpienia lub niezdania egzaminu klasyfikacyjnego;
   5) nieprzystąpienia lub niezdania egzaminu poprawkowego.
3. Skreślenie z listy uczniów jest też następstwem rozwiązania umowy o kształcenie.

4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Skreślenie następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji wydanej przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII. NAGRODY I KARY

§ 52

1. Za wzorową, przykładną postawę i wysokie wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) wyróżnienie ze strony nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub Dyrektora na forum Szkoły;
   2) list gratulacyjny do rodziców wystosowany przez Dyrektora Szkoły;
   3) nagrodę ufundowaną przez Szkołę, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową ocenę zachowania;
   4) stypendium naukowe według Regulaminu przyznawania stypendiów, jeśli uzyskał średnią ocen ze śródrocznej lub rocznej klasyfikacji nie niższą niż 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz za naruszenie ogólnie przyjętych norm społecznych uczeń może być ukarany:
   1) pisemnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy;
   2) naganą wychowawcy klasy wręczoną uczniowi w obecności rodzica/ opiekuna prawnego;
   3) naganą dyrektora szkoły wręczoną uczniowi w obecności rodzica/ opiekuna prawnego, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
   4) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora.
3. O każdej nagrodzie lub karze wymienionej w punkcie 1 i 2 wychowawca klasy niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia w ciągu siedmiu dni do Dyrektora Szkoły.
5. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie w ciągu siedmiu dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
   1) od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Dyrektora;
   2) od kary wymierzonej przez Dyrektora – do organu prowadzącego.
6. Dyrektor przed rozstrzygnięciem może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Decyzja jest wydawana w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku.

ROZDZIAŁ VIII. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 53

1. Liceum wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych do realizacji w Szkole w danej klasie;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
4. Rodzice mają obowiązek:
   1) systematycznej współpracy z wychowawcą i nauczycielami w trosce o zachowanie i postępy w nauce dziecka;
   2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w sposób ustalony z wychowawcą klasy w ciągu siedmiu dni od zakończenia nieobecności ucznia w szkole; po tym terminie nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności dziecka, co zgodnie z § 39 i § 61 Statutu ma wpływ na ocenę zachowania;
   3) dostarczenia długoterminowego zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego nauczycielowi wychowania fizycznego w ciągu czternastu dni od daty wydania tego zwolnienia.

ROZDZIAŁ XI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 54

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

§ 55

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

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów a wychowawcy rodziców uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie są informowani o szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego przez nauczycieli i wychowawcę w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
4. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o tym, że szczegółowe zasady i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymagania edukacyjne znajdują się w aplikacji Google Classroom dla poszczególnych klas i grup.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia oceny bieżące ustnie zaś oceny klasyfikacyjne pisemnie.

§ 58

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

§ 59

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 60

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

§ 63

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
   1) ocenianie bieżące, polegające na systematycznym ocenianiu cząstkowym osiągnięć edukacyjnych ucznia;
   2) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej na koniec pierwszego semestru, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w pierwszym semestrze;
   3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych i nie musi odpowiadać średniej ocen bieżących.

Zasady dokonywania bieżącej oceny wiedzy i umiejętności uczniów

§ 64

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 65

1. Nauczyciele indywidualnie lub w zespołach przedmiotowych ustalają kryteria wymagań zgodnie z przyjętą w Statucie skalą ocen bieżących, śródrocznych i rocznych oraz informują o nich uczniów na początku roku szkolnego.
2. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana zgodnie z przedstawionymi na początku roku szkolnego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi.

§ 66

1. Uczeń jest oceniany systematycznie, przy czym nauczyciel jest zobowiązany do stosowania przynajmniej trzech sposobów sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Liczba ocen bieżących w danym semestrze nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych do realizacji danych zajęć edukacyjnych zwiększona o dwa. Mniejsza liczba ocen jest dopuszczalna tylko w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia na zajęciach.

Szczegółowe zasady organizacji bieżącego oceniania

§ 67

1. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) prace pisemne (np. wypracowania, sprawdziany kompetencji przedmiotowych, testy, wewnątrzszkolne próbne testy o charakterze egzaminacyjnym) obejmujące treści nauczania z danego działu lub większej partii materiału,
   2) kartkówki,
   3) odpowiedzi ustne,
   4) zadania praktyczne, prace badawcze, prace artystyczne i inne twórcze działania ucznia,
   5) zadania domowe (pisemne i ustne),
   6) zadania dodatkowe (osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych itp.),
   7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji.
2. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej na koniec pierwszego semestru, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w pierwszym semestrze.
3. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
4. Prace pisemne:
   1) Są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia.
   2) Są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu.
   3) Całoroczne lub semestralne prace pisemne zapowiadane są na dwa tygodnie przed terminem przeprowadzenia.
   4) W razie nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu przeprowadzenia pracy pisemnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje konieczność tygodniowego wyprzedzenia.
   5) W jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie jedno- lub wielogodzinne prace pisemne z wyłączeniem prac z języków nowożytnych.
   6) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i okazania uczniowi pracy pisemnej w ciągu dziesięciu dni od jej napisania, a dłuższych wypracowań z języka polskiego lub języka obcego w ciągu czternastu dni. Po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen, które nie satysfakcjonują ucznia. Powyższa zasada nie obowiązuje w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela.

7) Jeżeli praca pisemna jest organizowana pod koniec roku lub semestru, termin jej przeprowadzenia i oddania uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na siedem dni przed klasyfikacją.

5. Kartkówki:
   1) Są formą sprawdzenia wiedzy wszystkich uczniów jednocześnie z wiadomości czy umiejętności z jednostki tematycznej lub co najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
   2) Trwają nie więcej niż 20 minut.
   3) Mogą być niezapowiedziane.
   4) Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
   5) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia kartkówki w ciągu pięciu dni roboczych, po tym terminie nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia.
6. Pisemne prace domowe:
   1) Uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego.
   2) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia oddanej pracy w ciągu dziesięciu dni roboczych. Po tym terminie nie wpisuje się ocen niesatysfakcjonujących ucznia. Powyższa zasada nie obowiązuje w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela.
7. Udział w konkursach i olimpiadach oraz prace praktyczne ocenia się według zasad ustalonych przez nauczyciela.
8. Testy sprawnościowe służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia. Postępy uczniów premiowane są oceną według kryterium podanego przez nauczyciela.

§ 68

Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną lub kartkówkę, nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi lub jego rodzicom poprzez oddanie bądź umożliwienie zrobienia zdjęcia pracy.

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w czasie trwania czynności organizacyjnych – na początku lekcji; liczbę takich nieprzygotowań ustala nauczyciel w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu zgodnie ze szczegółowymi zasadami i kryteriami oceniania. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej LUB pisemnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej i zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   2) jednokrotnego poprawienia oceny z pracy pisemnej; termin i formę ustala nauczyciel, a każda uzyskana w ten sposób ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;
   3) uzyskania wyjaśnień odnośnie do zakresu popełnionych błędów;
   4) wglądu w swoją pracę;
   5) otrzymania uzasadnienia oceny przez nauczyciela.

§ 70

1. Uczeń powinien być obecny na wszystkich sprawdzianach.

2. W przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie w miejscu oceny wpisuje się do dziennika „nb”.
3. Nieobecność na sprawdzianie może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.
4. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.

§ 71

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący: 6, skrót literowy: cel;
   2) stopień bardzo dobry: 5, skrót literowy: bdb;
   3) stopień dobry: 4, skrót literowy: db;
   4) stopień dostateczny: 3, skrót literowy: dst;
   5) stopień dopuszczający: 2, skrót literowy: dop;
   6) stopień niedostateczny:1, skrót literowy: ndst
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” wg uznania nauczyciela.
4. W dzienniku lekcyjnym mogą pojawić się dodatkowo wpisy: „np” – nieprzygotowany oraz „bz” – brak zadania, „nb” – nieobecny.
5. Przy pracach pisemnych stosuje się następujący sposób przeliczania uzyskanych wyników procentowych na oceny szkolne:
   1) ocena niedostateczna: poniżej 40%,
   2) ocena dopuszczająca: od 40%,
   3) ocena dostateczna: od 55%,
   4) ocena dobra: od 75%,
   5) ocena bardzo dobra: od 90%,
   6) ocena celująca: od 97% do 100%.
5. Kartkówki oraz wewnątrzszkolne testy o charakterze egzaminacyjnym oceniane są według szczegółowych zasad i kryteriów oceniania ustalonych przez nauczyciela zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 72

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
   1) W pełni opanował treści programowe z danego przedmiotu.
   2) Biegle posługuje się wiedzą i rozwiązuje samodzielnie zadania nietypowe.
   3) Prezentuje swoje wiadomości, swobodnie posługując się terminologią związaną z danym przedmiotem.
   4) Bierze udział w konkursach przedmiotowych w Szkole i poza nią.
   5) Wykonuje prace twórcze, pomoce naukowe i potrafi je prezentować na terenie Szkoły i poza nią.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
   1) Bardzo dobrze opanował treści programowe z danego przedmiotu.

2) Opanował treści złożone, trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł.
3) Podejmuje z powodzeniem próby samodzielnego rozwiązywania problemów.
4) Umie powiązać wiadomości w logiczny układ, posługuje się nimi w nowych, problemowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną, a ponadto:
   1) Opanował większość treści programowych.
   Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi.
   2) Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, znanych z podręcznika i lekcji.
   3) Stosuje bezbłędnie podstawowe pojęcia i prawa.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) Opanował podstawowe treści programowe, niezbyt złożone, często spotykane, najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu.
   2) Umie zaprezentować swoje wiadomości, chociaż podczas odpowiedzi zdarzają mu się nieliczne błędy.
   3) Rozumie i umie stosować swoje wiadomości w sytuacjach typowych korzystając z pomocy nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1) Opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu na kolejnym etapie edukacyjnym.
   2) Rozumie proste, podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu danego przedmiotu.
   3) Ma kłopoty ze stosowaniem wiadomości nawet z pomocą nauczyciela; wiadomości prezentuje w sposób mało usystematyzowany, nieporadnym językiem.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) Nie opanował treści programowych przewidzianych na danym etapie edukacyjnym, co uniemożliwia mu opanowanie nowych treści.
   2) Posługuje się nieporadnym językiem, nie zna, nie rozumie podstawowych terminów.
   3) Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
   4) Wykazuje lekceważący stosunek do uczenia się przedmiotu.

Zasady oceniania zachowania

§ 73

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu szkoły;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, punktualność, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, respektowanie: regulaminów, zarządzeń Dyrektora Szkoły, poleceń wychowawcy i nauczycieli, sumienność i systematyczność w przygotowaniu się do lekcji, poszanowanie mienia Szkoły);
   2) kulturę osobistą (kultura słowa, okazywanie szacunku dorosłym, właściwe zachowanie w miejscach publicznych, właściwy stosunek do rówieśników, poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka);
   3) zachowania społeczne (wykazywanie inicjatywy w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, organizowanie imprez klasowych i szkolnych, zaangażowanie w pracę organizacji działających na terenie Szkoły);
   4) zaangażowanie we własny rozwój (rozwijanie własnych zainteresowań, zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem, prezentowanie własnych osiągnięć na szerszym forum, nieuleganie nałogom, dbałość o zdrowie, higienę i estetykę ubioru).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Ocena zachowania ustalana jest tylko dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej; nie prowadzi się bieżącego oceniania zachowania.
4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
5. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania to:
   1) aktywność ucznia na terenie Szkoły (np.: praca w kołach zainteresowań, uczestniczenie w programach artystycznych, wykonywanie dekoracji);
   2) reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   3) wykonywanie prac użytecznych społecznie (np.: wykonywanie pomocy naukowych, potwierdzona praca na rzecz środowiska pozaszkolnego);
   4) wysoka kultura osobista;
   5) pomoc koleżeńska.
7. Czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:
   1) fakty potwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne;
   2) więcej niż siedem godzin nieusprawiedliwionych;
   3) niszczenie mienia Szkoły;
   4) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów lub pracowników Szkoły;

5) stosowanie używek (np. palenie papierosów, e-papierosów, korzystanie z podgrzewaczy tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków) oraz przynoszenie ich do Szkoły;
6) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób;
7) noszenie wyzywającego lub nieestetycznego stroju i ozdób zagrażających bezpieczeństwu własnemu oraz innych uczniów;
8) dopuszczanie się stosowania przemocy psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy lub/i brak reakcji na nie.

Kryteria oceny zachowania

§ 74

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
   1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie.
   2) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: nie opuścił więcej niż siedem godzin bez usprawiedliwienia w semestrze i ma nieliczne spóźnienia.
   3) Szanuje mienie Szkoły.
   4) Reaguje na zło, przejawy wandalizmu.
   5) Nie stosuje używek.
   6) W miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i Szkoły.
   7) Odnotowane krytyczne uwagi na temat jego zachowania są sporadyczne (nie więcej niż cztery w semestrze).
   8) Nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej trzy z kryteriów dodatkowych:
   1) Sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie.
   2) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się sporadycznie.
   3) Na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
   4) Chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy oraz Szkoły.
   5) Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
   6) Nie odnotowano więcej niż dwie uwagi krytyczne na temat jego zachowania.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej pięć z kryteriów dodatkowych:
   1) Wywiązuje się wzorowo z powierzonych funkcji, zadań i obowiązków ucznia.
   2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz spóźnień.
   3) Stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
   4) Aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy oraz Szkoły.
   5) Inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska.
   6) Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
   7) Z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce).

8) Nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej cztery kryteria na ocenę dobrą i poza tym:
   1) Sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie.
   2) Opuścił nie więcej niż dwanaście godzin bez usprawiedliwienia, często się spóźnia.
   3) sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej.
   4) Przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu.
   5) Nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż sześć uwag krytycznych.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:
   1) Często zdarza mu się nie przestrzegać przepisów zawartych w Statucie.
   2) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w semestrze), często się spóźnia.
   3) Nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
   4) Wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji, wyników w nauce i zachowania).
   5) Nie dba o mienie Szkoły.
   6) Nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż dziesięć uwag krytycznych.
   7) Stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń niespełniający kryteriów na ocenę dobrą, który w szczególności:
   1) Łamie zapisy Statutu.
   2) Łamie zasady współżycia koleżeńskiego, dopuszcza się ataków agresji (słownej, fizycznej lub w cyberprzestrzeni), dokucza innym.
   3) Prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, grozi.
   4) Nie szanuje cudzej własności.
   5) Dokonuje kradzieży, wyłudzeń i wymuszeń.
   6) Przejawia negatywny stosunek do nauki.
   7) Przeszkadza celowo na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
   8) Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia.
   9) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 20 godzin w semestrze).
   10) Używa wulgarnego słownictwa.
   11) Nie podejmuje prób zamiany swojego zachowania.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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.

§ 76

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

§ 77

1. Jeżeli w okresie od ustalenia oceny zachowania do rady klasyfikacyjnej zaistnieją okoliczności zmuszające wychowawcę do zmiany oceny na niższą niż dobra, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora, ucznia i rodziców oraz pisemnego uzasadnienia decyzji.
2. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (np. psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych przy ocenie kryteriów.

§ 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący – 6,
   b) stopień bardzo dobry – 5,
   c) stopień dobry – 4,
   d) stopień dostateczny – 3,
   e) stopień dopuszczający – 2,
   f) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 a) – e).
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1. f).

§ 79

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany zaliczyć materiał programowy realizowany w pierwszym semestrze w ustalonym przez nauczyciela terminie, nie dłuższym niż do 31 marca danego roku szkolnego.

§ 80

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone oceny roczne według skali stopni szkolnych ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Klasyfikowanie nie dotyczy przedmiotów, z których decyzją Dyrektora uczeń został zwolniony.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć i zachowania w danym okresie.

§ 81

1. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia oceny bieżące z całego roku szkolnego. Ocena roczna, w przypadku oceny niższej o co najmniej dwa stopnie od oceny śródrocznej, wymaga odrębnego uzasadnienia, które nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej analizuje i przyjmuje Rada Pedagogiczna. Na prośbę Dyrektora nauczyciel przedstawia przyczyny sukcesów i niepowodzeń szkolnych uczniów.

§ 82

1. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach dopuszczających oraz niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania niższej niż ocena dobra.
2. Informację o przewidywanych ocenach wymienionych w pkt. 1. nauczyciele przekazują uczniom ustnie oraz zapisują je w dzienniku lekcyjnym.
3. Informację o przewidywanych ocenach wymienionych w pkt. 1. jest przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez zapisanie przewidywanych ocen w dzienniku lekcyjnym.
5. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez zapisanie przewidywanej oceny w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny przewidywane nie muszą być ocenami ostatecznymi.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 83

1. Wychowawcy klas na zebraniu z rodzicami informują o możliwości, warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna.
2. Rodzice ucznia mogą wnioskować na piśmie do Dyrektora o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od wpisania przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek powinien zawierać:
   1) określoną ocenę, o jaką ubiega się uczeń,
   2) uzasadnienie,
   3) potwierdzenie przez ucznia i jego rodziców zapoznania się z procedurami i terminami uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
4. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny i terminowo wpisaną do dziennika lekcyjnego.
5. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, najpóźniej dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej musi zaliczyć na ocenę podaną w złożonym wniosku prace pisemne, z których otrzymał niższą ocenę niż wskazana we wniosku lub na których był nieobecny.
6. Zaliczenie ma formę pisemną, z wyjątkiem informatyki, z której mogą to być również zadania praktyczne oraz z wychowania fizycznego, z którego zaliczenie ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
7. Zakres materiału i stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Zaliczenie, a tym samym poprawa oceny rocznej następuje, gdy uczeń uzyska co najmniej 90% możliwych do zdobycia punktów.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w wyznaczonym terminie, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wychowawcy nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia poinformowania ucznia bądź rodziców o przewidywanej ocenie chęć uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena przewidywana.
10. Pisemny wniosek z uzasadnieniem odnoszącym się do warunków wymienionych w Statucie „Kryteria na poszczególne oceny zachowania” o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice ucznia składają do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej oceny zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości

§ 84

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę godzin przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 5., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie został sklasyfikowany i nie wniósł prośby o egzamin klasyfikacyjny albo nie otrzymał zgody na egzamin klasyfikacyjny lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i automatycznie jest skreślony z listy uczniów Liceum.

§ 85

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, zostaje skreślony z listy uczniów Liceum. Za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń może otrzymać warunkową promocję do klasy wyższej.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie 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, o których mowa w pkt.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję:
   1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
   2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
6. Przepisy pkt. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 4., jest ostateczna.

§ 87

Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości są zapisane w ustawie o systemie oświaty oraz w obowiązującym rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 88

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata olimpiady uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może otrzymać z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 89

1. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ X. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIA DO SZKOŁY

§ 90

1. Do klas czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego zostają przyjęci wyłącznie uczniowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Nabór uczniów do Szkoły odbywa się według zasad ustalonych przez Dyrektora po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego Szkołę na dany rok szkolny. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego lub cyklu kształcenia na mocy decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ XI. ROZWIĄZANIE UMOWY O KSZTAŁCENIE

§ 91

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia uczęszczającego do Szkoły problemów w dostosowaniu się do zasad współżycia w grupie rówieśniczej lub dużych trudności w opanowaniu zakładanych wymagań edukacyjnych uczeń nie kontynuuje nauki w klasie następnej Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Lublinie, a umowa o świadczenie usług kształcenia zostaje rozwiązana z dniem 31 sierpnia danego roku szkolnego. Informacja o powyższym przedstawiana jest rodzicom ucznia w terminie do 30 kwietnia.
2. W przypadku, gdy pomimo podejmowanych działań wychowawczych uczeń notorycznie łamie zasady współżycia społecznego w grupie rówieśniczej lub jego zachowania noszą znamiona agresji bądź przemocy, Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o natychmiastowe rozwiązanie umowy o kształcenie.
3. W przypadku, gdy pomimo podejmowanych działań wychowawczych, uczeń łamie zapisy Statutu Szkoły dotyczące obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i jego frekwencja jest niższa niż 70% w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o natychmiastowe rozwiązanie umowy o kształcenie.
4. Umowa o kształcenie może być rozwiązana na skutek braku opłat za czesne przez okres trzech miesięcy.
5. Następstwem rozwiązania umowy o kształcenie jest skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Rodzice współfinansują Szkołę poprzez opłatę czesnego.
2. Szkoła może korzystać z dotacji budżetu gminy Lublin, ze wsparcia finansowego i materialnego oraz usług osób i instytucji.
3. W Szkole istnieje obowiązek uiszczania opłaty rekrutacyjnej.
4. Czesne obowiązuje od momentu przyjęcia ucznia do Szkoły aż do rozwiązania umowy. Szczegółowe ustalenia dotyczące zasad jego płatności zapisane są w „Umowie o świadczeniu usług kształcenia" podpisywanej przez rodziców ucznia z uprawnionymi do tego reprezentantami organu prowadzącego.
5. W przypadku spowodowanej chorobą lub wypadkiem długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, wymagającej podjęcia nauczania indywidualnego w domu ucznia, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Organ Prowadzący przedstawia rodzicom ucznia skorygowaną wartość czesnego, w wysokości pokrywającej koszty nauczania indywidualnego. Skorygowane czesne jest wnoszone przez rodziców ucznia tylko w okresie korzystania przez niego z nauczania indywidualnego.
6. Wysokość opłaty rekrutacyjnej i czesnego ustala Organ Prowadzący.

§ 94

1. Szkoła zamieszcza podstawowe informacje o sobie i swojej bieżącej działalności, a także o pracownikach i uczniach liceum, na terenie placówki oraz na stronie internetowej i mediach społecznościowych Szkoły.
2. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, Szkoła powinna niezwłocznie usunąć informacje na temat ucznia ze wskazanych we wniosku miejsc.

§ 95

1. Organ Prowadzący zastrzega sobie możliwość korzystania z usług przedsiębiorstw windykacyjnych w sytuacjach, gdy występują zaległości z tytułu czesnego lub wpisowego.
2. Szkoła ma rachunek bankowy.
3. Wszelkie dokumenty wiążące Szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego, materiałowego, dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym podpisują osoby upoważnione do tego przez Prezesa Zarządu Educo.

§ 96

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie należą do kompetencji Organu Prowadzącego.
2. Zmiany w Statucie proponowane przez Organ Prowadzący są przedstawiane do zaopiniowania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców. Organy te mają siedem dni na wyrażenie na piśmie swojej opinii na temat proponowanych zmian.

3. O zmiany w Statucie mogą wnioskować do Organu |Prowadzącego: Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
4. Stały bieżący nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Statutu sprawuje Organ Prowadzący, który nadto decyduje o wszystkich sprawach Szkoły nienależących do kompetencji organów Szkoły.

Przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 stycznia 2025 r.
Zatwierdzono na posiedzeniu Zarządu Educo BSH w dniu 31 stycznia 2025 r.
Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r.