



XXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA  
w LUBLINIE

**STATUT**  
**XXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA**  
**W LUBLINIE**

**Lublin 2017**

# Spis treści

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Organy szkoły</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja szkoły</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>77</b>

**STATUT XXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA  
W LUBLINIE**

*Uchwalony w dniu 12 marca 1998 roku przez Radę Miejską w Lublinie,  
i po dokonaniu zmian i ujednoczeniu tekstu  
został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2007 roku.*

**PODSTAWA PRAWNA:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz.329 z późn. zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami),
- Kodeks Pracy,
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 118, poz.1112 z późn. zmianami),
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651),
- • Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2001 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002r., poz. 142),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem (Dz.U. z 2003r. Nr 26, poz. 226),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014r. poz.803 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawie nieletnich ( Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późniejszymi zmianami).

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Czteroletnie XXIII Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Włókienniczych im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie, ul. Józefa Poniatowskiego 5 w Lublinie, powołano 1 września 1998 roku na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 608/LXIV/98 z dn. 12.03.1998r.

### **§ 2**

Na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Lublinie - Nr 1324/XLVI/2002 z dnia 24 stycznia 2002 roku czteroletnie XXIII Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Włókienniczych im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie zostało przekształcone w trzyletnie XXIII Liceum Ogólnokształcące z dniem 1 września 2002 roku.

### **§ 3**

Na mocy Uchwały Rady Miasta Lublin z dnia 18 stycznia 2007r. nr 34/IV/2007 , XXIII Liceum Ogólnokształcące staje się jednostką samodzielną, a na podstawie Uchwały Rady Miasta Lublin nr 85/VIII/ 2007 z dnia 26 kwietnia 2007r. przyjmuje imię: Nauczycieli Tajnego Nauczania.

### **§ 4**

Z dniem 1 września 2007r. szkoła przyjmuje nazwę: XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie, adres: 20-060 Lublin, ul. Poniatowskiego 5, tel./fax (0-81) 531-04-28, NIP 712-10-96-712, REGON 431254304.

### **§ 5**

Organem prowadzącym XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie jest Miasto Lublin a organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.

XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie zwane dalej Szkołą, jest Szkołą pracującą w systemie trzyletnim.

## **II. Cele i zadania szkoły**

### **§ 6**

Szkoła realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami i w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły. Stwarza możliwości uzyskania świadectwa dojrzałości.
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności również w oddziałach dwujęzycznych w języku angielskim jako drugim nauczania. Stwarza możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości egzaminu maturalnego składanego również w języku angielskim.
3. Kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do ubiegania się na studia w szkołach wyższych w kraju i za granicą oraz do wyboru pracy w kraju i za granicą w działach gospodarki, w których jest wymagane średnie wykształcenie ogólne.
4. Swoje zadania realizuje między innymi poprzez współpracę ze szkołami, uczelniami wyższymi i innymi instytucjami w kraju i za granicą.
5. Szkoła w procesie dydaktyczno – wychowawczym może korzystać z metod i narzędzi innowacyjnych w tym: telekonferencje, skype, e-learning i innych.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
7. W miarę potrzeb i możliwości ma prawo prowadzić nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauczania oraz nauczanie uczniów niepełnosprawnych.

8. Szkoła może prowadzić zajęcia podczas ferii zimowych i letnich wg potrzeb i możliwości.
9. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki a Gmina kontroluje jego spełnianie przez młodzież w wieku 16 – 18 lat.
10. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przynajmniej z jednego przedmiotu.

## § 7

Kształcenie ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględnia indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne uczniów, wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, poprzez:

1. Wyposażenie młodzieży w rzetelną wiedzę i umiejętności.
2. Wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu i poszanowania Ojczyzny.
3. Kształtowanie humanistycznej postawy uczniów, wdrażanie do poszanowania trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, zasad tolerancji oraz norm społecznego współżycia.
4. Przygotowywanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym i społecznym, a także planowania dalszej edukacji i drogi zawodowej.
5. Kształtowanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej młodzieży.
6. Wyrabianie sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną.
7. Umożliwienie realizacji indywidualnych toków nauczania.
8. Umożliwianie wyrównywania uczniom szans edukacyjnych.

9. Kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy, aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa.

## § 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bhp i możliwości placówki, w tym m.in.:

1. Otacza opieką uczniów wymagających szczególnej troski, organizuje nauczanie indywidualne na miarę możliwości dydaktycznych.
2. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
3. Otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę.
4. Zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych zgodnie z przepisami bhp i regulaminami pracowni.
5. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę, uczniowie objęci są opieką nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
6. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, za skutki oraz niezgodne z prawem zachowania uczniów na spotkaniach, zabawach, balach i innych organizowanych poza szkołą i przez inne podmioty niż uprawnieni pracownicy Szkoły.
7. Realizuje szkolny zestaw programów nauczania, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Realizuje program wychowawczy i program profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska szkolnego, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, doraźnej pomocy w różnorodnej formie.
10. Organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne umożliwiając uczniom aktywny kontakt z kulturą, turystyką, sportem, i inne, wg potrzeb i ich zainteresowań.



## § 9

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy i powierzyć tę funkcję innemu nauczycielowi w następujących przypadkach:
  - a) z przyczyn organizacyjnych
  - b) innych ważnych mających uzasadnienie.

## III. Organy szkoły

### § 10

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor XXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie,
- b) Rada Pedagogiczna jw.
- c) Rada Rodziców jw.
- d) Samorząd Uczniowski jw.

### § 11

1. **Dyrektor Szkoły** realizuje swoje zadania na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, w ustawie Karta Nauczyciela oraz w zarządzeniu MEN w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę wg obowiązujących przepisów prawa.
2. W wykonywaniu swoich zadań statutowych Dyrektor Szkoły może powierzyć wykonanie lub organizację wykonania Wicedyrektorom (zgodnie z przydziałem obowiązków), które jednak ostatecznie zatwierdza.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i związkami zawodowymi istniejącymi w Szkole, zasięga opinii odpowiednich organów Szkoły w rozwiązywaniu wewnętrznych problemów.

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają: Ustawa o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 13**

1. W szkole może działać Rada Szkoły, która uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie (po dwie osoby):
  - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
  - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Wybory do Rady odbywają się w trybie jawnym, zwykłą większością głosów.

## **§ 14**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów), których dzieci są uczniami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Zasady działalności, kompetencji Rady Rodziców, ordynacji wyborczej, wydatkowania funduszy regulują przepisy Ustawy o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności na podstawie Statutu Szkoły.

### **§ 15**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski pod opieką Nauczyciela – Opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
2. Zasady wyboru oraz kompetencje Samorządu Uczniowskiego reguluje Ustawa o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### **§ 16**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### **§ 17**

1. Wszystkie organa Szkoły mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych Ustawą o systemie oświaty oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz działaniach odbywa się na forum Rady Pedagogicznej oraz za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

3. Organa Szkoły obowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą, w szczególności poprzez:
  - a) doraźne spotkania zespołu kierowniczego,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
  - c) udział przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego - na zaproszenie Przewodniczącego, udział w określonych częściach posiedzeń Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców,
  - d) udział zaproszonych przedstawicieli Rady Rodziców na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, podczas których analizowane są problemy dydaktyczno-wychowawcze, finansowe, organizacyjne i personalne, jeśli rozwiązanie ewentualnych problemów wymaga tego udziału.

## **§ 18**

### **Zasady i procedury rozpatrywania sporów między organami szkoły**

Spory wynikłe między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest on stroną tego sporu.

1. Od decyzji Dyrektora służy odwołanie do organu nadzorującego Szkołę.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga organ nadzorujący Szkołę; decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.
3. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu, która umotywowany wniosek składa u Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w ciągu siedmiu dni rozstrzyga go samodzielnie w zakresie w/w kompetencji, bądź przekazuje bezpośrednio organowi nadzorującemu.
4. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

5. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, a Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela.
6. Komisja jest powoływana przez Dyrektora Szkoły na czas sporu.
7. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
8. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia na drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
9. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
10. Wniosek o powołanie komisji statutowej w formie pisemnej składa do Dyrektora Szkoły organ, którego kompetencje naruszono.
11. Dyrektor powołuje komisję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
12. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
13. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do wiadomości (w formie pisemnej) stronom zainteresowanym.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały komisji, jeśli jest sprzeczna z przepisami prawa.

## **§ 19**

### **Procedura rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Dyrektor przedkłada skargę lub wniosek w ciągu 14- tu dni właściwemu organowi szkoły do rozstrzygnięcia oraz w formie pisemnej informuje zainteresowaną osobę lub organ o decyzji organu rozpatrującego skargę lub wniosek.
2. Od decyzji organu szkolnego rozpatrującego skargę lub wniosek służy odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego, których orzeczenia są ostateczne.

## **§ 20**

### **Wstrzymanie uchwały Rady Pedagogicznej**

1. Na podstawie art. 41 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwałę Rady Pedagogicznej, jeśli jest sprzeczna z przepisami prawa.
2. Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego o wstrzymaniu uchwały.
3. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym rozstrzyga sprawę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

## **§ 21**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice ( prawni opiekunowie ) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki zobowiązani są do:
  - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - b) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - c) informowania Szkoły o pozaszkolnych problemach wychowawczych dziecka a mających wpływ na jego wyniki w nauce i na wyniki zachowania,
  - d) kontaktowania się z wychowawcą klasy przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na terenie Szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, m.in.: jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,

- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  5. Spotkania organizowane z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą odbywać się rzadziej niż raz w semestrze.

#### **IV. Organizacja szkoły**

##### **§ 22**

1. Ustala się dzień 14 października każdego roku (lub dzień około 14 października w zależności od możliwości organizacyjnych) Świętem Szkoły zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 maja 2015 r. podjętą na wniosek Zespołu Wychowawców.
2. Dzień ten nie jest dniem wolnym od zajęć szkolnych.
3. W tym dniu będą organizowane zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formach: seminariów, odczytów, spotkań, konferencji, prezentacji twórczości młodzieży i jej osiągnięć w konkursach tematycznych związanych z patronem szkoły – Nauczycielami Tajnego Nauczania oraz wielkim Polakiem - Janem Pawłem II.
4. Celem tych zajęć jest kształtowanie aktywności poznawczej i twórczej uczniów, promowanie zasad etycznych i moralnych w tym prawa do: wolności, wiary i tożsamości narodowej.

##### **§ 23**

1. Szkoła kształci uczniów w oddziałach, w których oferuje nauczanie od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym trwa od klasy pierwszej do klasy trzeciej.
2. Od 1 września 2003 roku w Szkole utworzono oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim będącym drugim językiem nauczania. W oddziałach tych realizuje się przedmioty rozszerzone na zasadach określonych w § 23 ust.1.
3. XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie jest szkołą publiczną, która:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów do wszystkich oddziałów, w tym do dwujęzycznych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na warunkach określanych przez Ministra Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, Prezydenta Miasta Lublin, Radę Pedagogiczną XXIII LO,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d) realizuje we wszystkich oddziałach, w tym dwujęzycznych, Szkolny Zestaw Programów Nauczania w oparciu o Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego,
  - e) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - f) prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z przepisami.

## § 24

1. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania określone w koncepcji Pracy Szkoły w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów, ramowe plany nauczania, Plan Nadzoru Pedagogicznego, Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki oraz inne programy profilaktyczne i dydaktyczno-wychowawcze zatwierdzone do realizacji przez organy nadzoru pedagogicznego.



2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w toku trzyletniego cyklu nauczania i ma w swej strukturze klasy I – III.
3. Terminy początku i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego
4. Zajęcia dydaktyczne podzielone są na półrocza.

## **§ 25**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz w porozumieniu z organami prowadzącym i nadzorującym Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności, ogólną liczbę godzin do realizacji przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych. Funkcjonującym w szkole klasom nadano swoiste nazwy oddające profil danej klasy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. O zmianach w planie zajęć uczniowie informowani są przynajmniej na jeden dzień przed planowanymi zmianami.
5. Uczeń ma obowiązek poinformowania rodziców ( prawnych opiekunów) o zmianach w planie zajęć.

## **§ 26**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, w ramach którego korelują dla danego oddziału programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, w tym dla przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym i nauczanych dwujęzycznie.

2. Uczniowie Szkoły realizują program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania dla danego oddziału.
3. Liczba oddziałów jest określona w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest podział oddziałów na grupy, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Wszystkie zajęcia odbywają się wg tygodniowego planu pracy.
6. Zajęcia lekcyjne (tzw. „godzina” lekcyjna) trwają 45 minut; w szczególnych i uzasadnionych sytuacjach czas trwania lekcji może być inny – decyzję taką może podejmować tylko Dyrektor Szkoły.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

## **§ 27**

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze nad uczniami przejmuje wychowawca oddziału wraz z pedagogiem szkolnym i nauczycielami realizującymi zadania edukacyjne danego oddziału.
2. Podczas zajęć poza Szkołą i w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciel – kierownik wycieczki i wyznaczeni nauczyciele opiekunowie.
3. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.
4. Za organizację pracy Szkoły, przygotowanie, kontrolę i ocenę realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

## **§ 28**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby.
2. Zajęcia pozalekcyjne są dostępne dla wszystkich uczniów.

3. Szkoła organizuje, zajęcia dodatkowe dla uczniów wymagających wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
4. Zasady organizacji wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w szkole określa Procedura Dotycząca Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, elementów informatyki, i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w całości lub w wybranych działach poza systemem klasowo – lekcyjnym (w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych) w budynku szkolnym, w szczególnych uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły z wykorzystaniem skype, platformy edukacyjnej Moodle, a także poza szkołą w kraju lub za granicą wg odrębnych przepisów (wycieczki, wymiany zagraniczne, stypendia, indywidualny tok nauczania).
6. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 26 ust.6.
7. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach limitów określonych przez organ prowadzący.
8. Szkoła w ramach swoich kompetencji organizuje opiekę i pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji z przyczyn losowych lub rodzinnych poprzez:
  - a) objęcie szczególną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego,
  - b) pomoc materialną w ramach obowiązujących regulaminów dotyczących funduszy stypendialnych (pomoc materialna ma charakter socjalny i motywacyjny).

## § 29

Szkoła może przyjmować studentów Szkół Wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i poszczególnymi nauczycielami a Szkołą Wyższą.

### **§ 30**

Dla realizacji statutowych zadań Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: sal lekcyjnych, biblioteki, czytelní, gabinetów medycznych, z sal sportowych i rekreacyjnych, boiska sportowego szatni i innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji tych zadań, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, sprzętu i pomocy dydaktyczno-wychowawczych.

Budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapisy z monitoringu wykorzystywane są do realizacji misji wychowawczej Szkoły.

### **§ 31**

1. Szkoła może prowadzić odpłatną działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczej Szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z zaopatrzenia w niektóre produkty spożywcze i inne niezbędne artykuły w sklepiku prowadzonym przez ajenta.

### **§ 32**

1. Biblioteka szkolna stanowi Szkolne Centrum Informacji (SCI).
2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji oraz świadczy usługi, które ułatwiają członkom społeczności szkolnej rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia i efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pomocą różnych mediów.
3. Biblioteka:
  - a) pełni rolę ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów,
  - b) przygotowuje do wyszukiwania, selekcji i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i na różnych nośnikach,
  - c) przygotowuje do pracy samokształceniowej,

- d) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów,
  - e) kształtuje kulturę oraz aktywność czytelniczą uczniów,
  - f) wspiera nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym oraz pracy twórczej,
  - g) udostępnia rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) literaturę oraz materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania problemów wychowawczych.
4. W skład biblioteki szkolnej (Szkolnego Centrum Informacji) wchodzi:
- a) wypożyczalnia,
  - b) czytelnia ze stanowiskami komputerowymi.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu pracy Szkoły.
7. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do przestrzegania ustaleń niniejszego Statutu, Regulaminu Pracy, dbałości o powierzony im majątek Szkoły, wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym zakresem obowiązków.
8. Szczegółowe zasady działalności biblioteki oraz zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 33**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem podlega ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania.
4. uchylony
5. uchylony
6. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na czas różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyżurów pełnionych w czasie przerw międzylekcyjnych wg obowiązującego harmonogramu.
7. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) nadzorowanie warunków zapewniających zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zapewniającego pełną realizację programu przedmiotowego wraz z podstawami programowymi i zapewniającego wysokie wyniki nauczania i egzaminu maturalnego uczniów,
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie wiedzy i zachowań uczniów,

- f) udzielanie pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych,
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
8. Wykonując swoją pracę, nauczyciel ma obowiązek:
- a) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg opracowanego przez siebie planu pracy, uwzględniając w nim wytyczne programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej,
  - b) określić:
    - wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
    - warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poinformować o nich uczniów i ich rodziców,
  - c) uzasadnić, na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej (dopuszczona jest korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego),
  - d) przygotować się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnie je rozpoczynać i kończyć oraz efektywnie wykorzystywać czas pracy z uczniem,
  - e) kierować się dobrem każdego ucznia, obiektywnie oceniać jego wiedzę, pracę i zachowanie, rozwiązywać (zapobiegać) problemy wychowawcze,
  - f) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą,
  - g) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz dbać o dobre zachowanie uczniów. W sytuacjach szczególnie trudnych zaistniałych

- w procesie dydaktycznym nauczyciel ma obowiązek informować przedstawiciela dyrekcji za pomocą telefonów wewnętrznych,
- h) współpracować z wychowawcą klasy poprzez przekazywanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, wspólnie rozwiązywać problemy wychowawcze w klasie,
  - i) dbać o mienie Szkoły i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzone są zajęcia, zapobiegać wandalizmowi młodzieży,
  - j) aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, nauczycielskich, problemowych (zadaniowych), zachowywać kulturę w kontaktach międzyludzkich,
  - k) doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy, dbać o efektywność swojej pracy,
  - l) dbać o dobre imię Szkoły,
  - m) przestrzegać tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej,
  - n) znać Statut Szkoły, regulaminy wewnętrzne i stosować się do zawartych w nich postanowień.
9. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązków nauczyciel podlega karom przewidzianym w Regulaminie Pracy.
10. W sprawach spornych zwracać się do Dyrektora Szkoły, a w dalszej kolejności do organów: prowadzącego, nadzorującego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## **§ 35**

### **1. Nauczyciele tworzą komisje i zespoły:**

- a) Komisja regulaminowa i statutowa ,
- b) Komisja ds. przyznawania pomocy materialnej,
- c) Komisja uchwał i wniosków,



- d) Komisja wychowawcza: tryb postępowania Komisji Wychowawczej oraz szczegółowy zakres jej działania określa Regulamin Działalności Komisji Wychowawczej,
  - e) Klasowe zespoły nauczycielskie,
  - f) Zespoły przedmiotowe,
  - g) Zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:

Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,

Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych,

Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych

Zespół Nauczycieli Języków Obcych,

Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i Edukacji Dla Bezpieczeństwa

Zespół Nauczycieli Wychowawców .

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
5. Zadania zespołu przedmiotowego:
- a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- f) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
- h) planowanie i podejmowanie działań w ramach pracy wychowawczej, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczym,
- i) analiza problemów wychowawczych i poszukiwanie ich rozwiązań,
- j) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminu maturalnego w celu doskonalenia pracy dydaktycznej Szkoły,
- k) analiza jakościowa i ilościowa wyników szkolnego badania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów wynikającego z harmonogramu zawartego w planie nadzoru pedagogicznego.
- l) pomoc wychowawcy w ustaleniu odpowiedniej dla ucznia oceny zachowania,
- m) dzielenie się spostrzeżeniami na temat wyników nauczania, analiza rytmiczności oceniania i podejmowanie skutecznych rozwiązań w osiągnięciu założonych celów dydaktycznych,
- n) informowanie o osiągnięciach uczniów, ich zainteresowaniach, działalności pozaszkolnej,
- o) projektowanie i organizacja wspólnych przedsięwzięć, np. imprez artystycznych, sportowych, wycieczek dydaktycznych, wychowawczych, projektów edukacyjnych itp.,
- p) wdrażanie innowacyjnych metod i form nauczania, w tym e-nauczania,
- q) ewaluacja pracy zespołu,
- r) przekazywanie informacji na zebraniach plenarnych o realizacji programów nauczania w poszczególnych oddziałach.

6. Zespoły przedmiotowe zbierają się co najmniej dwa razy w każdym półroczu, a także częściej na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga, dyrekcji Szkoły.
7. Zebrania zespołu są protokołowane.

### **§ 36**

1. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje działania wychowawcze w swojej klasie.
2. Wychowawca współdziała z pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami), szkolną służbą zdrowia i Dyрекcją Szkoły na rzecz uczniów wymagających indywidualnej opieki.
3. Wychowawca na zebraniu z rodzicami oraz za pomocą dziennika elektronicznego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów ze Statutem Szkoły, regulaminami wewnętrznymi, zasadami klasyfikacji, warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji Szkoły oraz pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przepisami.
6. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację klasową, tzn.:
  - a) czuwać nad kompletnością wpisów w dzienniku lekcyjnym nauczycieli uczących w danym oddziale, jest odpowiedzialny za jakość i czas dokonywania tych wpisów – w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
  - b) zakładać arkusze ocen, dokonywać w nich wpisów, prowadzić inną dokumentację wg potrzeb i ustaleń Dyrekcji Szkoły,
  - c) prowadzić dokumentację związaną z organizacją pracy szkoły.
7. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
  - a) uchylony

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym lub z innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, w celu rozwoju jednostki i integracji zespołu uczniowskiego,
  - c) ustala treści i formy zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - d) koordynuje pracę nauczycieli z uczniem szczególnie uzdolnionym i z uczniem z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów w tym dla uczniów bez opinii i orzeczeń, którzy mają trudności w nauce i trudności adaptacyjne,
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i określenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
    - podejmowania wspólnych działań wychowawczo-opiekuńczych
    - uchyłony
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania oczekiwań, potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - g) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie doradztwa zawodowego i organizacji zajęć poświęconych wyborowi dalszej drogi kształcenia.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych po wcześniejszych uzgodnieniach z Dyrekcją Szkoły.

10. Wychowawca nawiązuje kontakt również indywidualny z rodzicami w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w semestrze; działania te dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
11. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą Zespół Nauczycieli Wychowawców.
12. Pracą Zespół Nauczycieli Wychowawców kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
13. Cele i zadania Zespołu Nauczycieli Wychowawców są ustalane na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego:
  - a) koordynowanie pracy wychowawczej szkoły,
  - b) analiza i diagnoza sytuacji wychowawczej, ocena skali problemów wychowawczych,
  - c) analiza frekwencji uczniów, podejmowanie działań zaradczych niskiej frekwencji,
  - d) wypracowanie i wdrażanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - e) analiza kryteriów oceniania zachowania, aktualizacja WSO zachowania,
  - f) inspirowanie i upowszechnianie form i metod pracy wychowawczej, otaczanie opieką młodych wychowawców.

### **§ 37**

1. Pedagog szkolny koordynuje zadania wychowawcze Szkoły, a działania jego wspomagają proces dydaktyczno-wychowawczy,
2. Pedagog szkolny odpowiedzialny jest za:
  - a) analizę sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - b) inspirowanie nowych rozwiązań metodycznych w zakresie realizacji zadań wychowawczych,
  - c) rozpoznanie środowiska domowego ucznia i udzielanie pomocy potrzebującym uczniom,
  - d) opiekę nad uczniami mieszkającymi na stacji, w bursie,

- e) profilaktykę w zakresie uzależnień i indywidualną pomoc uczniom w tym zakresie,
  - f) prowadzenie orientacji zawodowej oraz doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia,
  - g) współpracę z Samorządem Uczniowskim.
3. Pedagog współuczestniczy w pracach Zespołu Nauczycieli Wychowawców, prowadzi dokumentację i egzekwuje jego postanowienia.
  4. Pedagog szkolny współpracuje z pedagogami szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w celu wymiany doświadczeń, skutecznej profilaktyki szkolnej.
  5. Pedagog w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Radą Rodziców, Zespołem Nauczycieli Wychowawców, zespołami przedmiotowymi, zespołami problemowymi, Samorządem Uczniowskim, instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolną służbą zdrowia.
  6. Pedagog przedstawia wyniki swojej pracy na plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej.
  7. Pedagog za powierzone mu obowiązki odpowiada przed Dyrekcją Szkoły.

### **§ 38**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
  - a) wyrażanie opinii dotyczących opracowywania planów wychowawczych oddziału wychowawczego,
  - b) uchylony
  - c) pomoc w organizacji wycieczek i uroczystości klasowych oraz szkolnych.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka oraz porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do wglądu sprawdzonej pracy pisemnej swojego dziecka, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do zapoznania się z uzasadnieniem przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu nauczania w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do zapoznania się z uzasadnieniem przez wychowawcę oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
6. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do otrzymania informacji o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania ,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - postępach w nauce swojego dziecka.
7. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca oddziału ma obowiązek zorganizować przynajmniej cztery razy w roku szkolnym (podsumowujące, informacyjne).
8. Wychowawca ma prawo prosić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o indywidualne spotkania na terenie Szkoły; notatkę ze spotkań dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) każdego ucznia mają prawo do indywidualnego kontaktu na terenie Szkoły z nauczycielami uczącymi lub z wychowawcą (notatka w dzienniku), Dyrekcją Szkoły.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą sporne nierozwiązane problemy ucznia zgłaszać w celu ich rozpatrzenia do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich organizowanych w szkole spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycielami oraz mają obowiązek na bieżąco śledzić wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące ich dziecka.

### **§ 39**

1. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku stwierdzenia przez uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) nieprawidłowości w pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy:
  - a) poinformowanie wychowawcy (przez uczniów lub rodziców) o występujących w klasie niepowodzeniach szkolnych z konkretnego przedmiotu,
  - b) rozmowa wychowawcy z nauczycielem przedmiotu na temat trudności dydaktyczno-wychowawczych w klasie i sugerowanych przez uczniów lub rodziców o przyczynach zaistniałej sytuacji,
  - c) omówienie przez nauczyciela przedmiotu problemów merytorycznych w zespole przedmiotowym i (lub) nauczycielskim i wspólne poszukiwanie sposobów ich przezwyciężenia,
  - d) obserwacja metodyka, doświadczonego nauczyciela przedmiotu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu nieprawidłowości dydaktycznych – na prośbę nauczyciela mającego problemy w nauczaniu,
  - e) rozpoznanie przez pedagoga potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów (np.: przy pomocy ankiety, rozmowy z klasą lub poszczególnymi uczniami – bez narażenia autorytetu nauczyciela),



- f) przeprowadzenie hospitacji przez Dyrektora lub Wicedyrektora, omówienie lekcji pod kątem zgłoszonych nieprawidłowości,
- g) umożliwienie nauczycielowi pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych, naukowych,
- h) ocena i rozwiązanie problemu dydaktyczno - wychowawczego przez Dyrektora Szkoły.

2. Anonimowe informacje pozytywne lub negatywne dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego nie są rozpatrywane i nie mają wpływu na jego ocenę.

## **VI. Uczniowie szkoły**

### **§ 40**

#### **Rekrutacja**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od ok. 16 roku życia - po ukończeniu szkoły gimnazjalnej.
2. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, wytycznych jednostek nadrzędnych.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej XXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, dla których język angielski był obowiązującym w zestawie przedmiotów nauczanych.
4. Nabór do szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Miasto Lublin jest scentralizowany. Kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego deklaracji wyboru, dla którego liczba punktów rekrutacyjnych uzyskanych przez kandydata jest wystarczająca do przyjęcia.
5. Liczbę oddziałów klas pierwszych, wybór nauczanych języków obcych oraz przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor Szkoły:
  - na początku etapu edukacyjnego,

- po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - uwzględniając oczekiwania kandydatów, instytucji nadzorujących i obowiązujące prawo oświatowe.
6. Na etapie rekrutacji do liceum uczeń dokonuje:
    - wyboru drugiego języka obcego nowożytnego spośród: języka niemieckiego, francuskiego lub hiszpańskiego,
    - obowiązkowych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
    - obowiązkowych przedmiotów uzupełniających.
  7. Dodatkowy termin rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum w późniejszym terminie, wyznaczany jest na dany rok przez Kuratora Oświaty zgodnie z zasadami rekrutacji szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży województwa lubelskiego.
  8. Odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej mogą być kierowane w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia listy przyjętych.
  9. Wszelkie uwagi o przebiegu rekrutacji są przyjmowane przez Dyrektora w godzinach urzędowania.
  10. Zmiany dotyczące regulaminu rekrutacji dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i w uzgodnieniu z organami: nadzorującym i prowadzącym.
  11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od przyjętych kryteriów.
  12. Listy przyjętych sporządzane są do każdego oddziału według liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów do tych oddziałów.

13. W przypadku braku naboru do Szkoły w pierwszym terminie, istnieje możliwość zmiany warunków rekrutacji i przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty i zamieszczonym w kalendarium rekrutacji.
14. W procesie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych (w zakresie języka angielskiego) w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie przeprowadzany jest sprawdzian kompetencji językowych. Warunki tego sprawdzianu ustala Rada Pedagogiczna.
15. Szczegółowe zasady rekrutacji, terminy składania dokumentów, świadectw i termin ogłoszenia wyników, tryb odwoławczy od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej opracowywany jest każdego roku szkolnego (na podstawie Rozporządzenia MEN, Zarządzenia Lubelskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji) i zawarte są w Regulaminie rekrutacji kandydatów do XXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie.

#### **§ 41**

1. Szkoła zobowiązana jest do poszanowania praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawa do nauki ukierunkowanej na:
  - a) rozwijanie pozytywnych cech osobowości, talentów oraz predyspozycji w zakresie zdobywania wiedzy i wykorzystywania jej dla dobra własnego i drugiego człowieka,
  - b) rozwijanie u uczniów szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,
  - c) rozwijanie szacunku dla tożsamości kulturowej każdego człowieka, wartości narodowych jego kraju, szacunku dla kultur innych narodowości,
  - d) przygotowanie ucznia do życia w wolnym społeczeństwie, zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi normami w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi,

e) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

2. Uczeń ma prawo:

- a) znać programy nauczania przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym oraz uzyskać informacje o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - uchylony
- b) znać wszystkie regulaminy wewnętrzne i zarządzenia dotyczące uczniów oraz korzystać z zawartych w nich postanowień,
- c) do jawnych ocen z poszczególnych przedmiotów oraz do uzasadnienia przez nauczyciela lub wychowawcę oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub zachowania w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję w dzienniku elektronicznym),
- d) do zapowiedzi o planowanym powtórzeniu materiału, o jego zakresie i formie,
- e) znać ocenę pracy pisemnej i jej uzasadnienie w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty napisania,
- f) do wglądu do sprawdzonej pracy pisemnej, materiałów z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
- g) uzyskać wskazówki dydaktyczne i uzgodnić z nauczycielem termin poprawy oceny, jeśli z powodu dłuższej choroby lub innych

uzasadnionych przyczyn uczeń ma trudności z opanowaniem materiału nauczania,

- h) do poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
- i) korzystania z pomocy (porady) pedagoga szkolnego, wychowawcy i innych nauczycieli, Dyrekcji Szkoły,
- j) uczestniczyć w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez Szkołę, jeśli uczestnictwo to nie jest ograniczone karą nałożoną wg Statutu Szkoły i innymi ograniczeniami,
- k) za pośrednictwem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego:
  - zgłaszać przedstawicielom Rady Pedagogicznej uwagi, wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniów oraz do informacji o sposobie ich przyjęcia i rozwiązania,
  - wyrażać opinię w sprawach dotyczących pracy i zachowań uczniów (nagrody, kary),
  - do korzystania z mediów szkolnych według obowiązujących regulaminów (radiowęzeł, gazetka szkolna, TVS).

### 3. Uczeń ma prawo do korzystania z:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- e) korzystania z pomocy w zakresie doradztwa zawodowego i planowania dalszej edukacji,

- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych według przyjętych norm i zasad bez naruszenia godności innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- i) uczestnictwa we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy dydaktycznych, z księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych, według obowiązujących zasad, norm, planów, regulaminów wewnętrznych,
- n) wpływu na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz w organizacje działające w szkole.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i dokumentach wewnętrznych regulujących działalność Szkoły, spełniać wymogi WSO, a zwłaszcza:

- a) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje. W czasie uroczystości szkolnych oraz podczas reprezentowania Szkoły uczeń ma obowiązek występować w stroju galowym, składającym się z czarnego kostiumu (dla dziewcząt) lub garnituru (dla chłopców), białej bluzki lub koszuli oraz stosowanie dobranego obuwia,
- b) szanować flagę narodową, godło, hymn narodowy, sztandar Szkoły, hymn Szkoły, hymn Unii Europejskiej, zachować właściwą postawę w czasie słuchania hymnów i wprowadzania pocztu sztandarowego,

- c) uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie,
- d) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- e) nie opuszczać zajęć bez zgody wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, a w szczególnych sytuacjach Dyrekcji Szkoły,
- f) usprawiedliwiać nieobecności w Szkole zgodnie z zasadami i trybem określonym w Statucie Szkoły – w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- g) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, doskonalić i wzbogacać swoją wiedzę, umiejętności,
- h) być przygotowanym na każdą lekcję,
- i) brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych,
- j) uzupełniać we własnym zakresie braki wiedzy programowej, zgodnie z wymogami WSO, jeśli takie wystąpiły z winy ucznia,
- k) uzupełniać (we własnym zakresie) materiał nauczania w przypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych),
- l) zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być przygotowanym do przewidzianych zajęć,
- m) przestrzegać zasad kultury współpracy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, właściwych zachowań według norm obowiązujących w miejscach publicznych,
- n) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie innych,
- o) strój dostosować do pracy w zespole, tzn. strój winien okrywać ramiona, brzuch, plecy, bieliznę; zabronione jest noszenie odzieży i przedmiotów reklamujących i promujących przemoc, agresję, tytoń, narkotyki, alkohol, obrażającej ogólnie przyjęte wartości i poczucie estetyki,
- p) korzystania z szatni i pozostawiania w niej ubrań wierzchnich – płaszcze, kurtki, itp, zmiany obuwia na obowiązujące,
- q) stwarzać atmosferę życzliwości i pomocy słabszym,

- r) uchylony
- s) szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenie.

## § 42

1. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wnoszone przez uczniów na teren Szkoły, m.in. pieniądze, biżuterię, sprzęt elektroniczny i inne.
2. uchylony
3. uchylony
4. Uczniowie mają obowiązek korzystania z szatni, tj.: zmiany obuwia i zmiany okrycia wierzchniego.
5. Za zgubiony numer do szatni lub szafki uczeń ponosi odpowiedzialność materialną, a ubranie odbiera po okazaniu legitymacji szkolnej.
6. Uczniowie, podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw międzylekcyjnych, mają całkowity zakaz opuszczania budynku szkolnego. Wyjątek stanowią:
  - zajęcia przeprowadzane poza terenem Szkoły pod opieką nauczyciela,
  - pisemne lub ustne zwolnienie ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przekazane przez rodziców wychowawcy.
7. Uczniowie mają prawo do swobodnego poruszania się w budynku szkolnym według powszechnie obowiązujących norm i zasad.
8. Ze względu na zachowanie przez Szkołę warunków bezpieczeństwa w trakcie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego uczeń ma obowiązek:
  - a) posiadania legitymacji szkolnej,
  - b) okazania - na żądanie - legitymacji szkolnej pracownikowi Szkoły.
9. Osoby, które nie są uczniami lub pracownikami Szkoły, mogą przebywać na jej terenie pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.



## § 43

### Tryb składania skarg i odwołań

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.

Dyrektor przekazuje skargę do rozpatrzenia Komisji w składzie:

1. z-ca dyrektora,
  2. pedagog,
  3. wychowawca klasy.
2. Komisja może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz osób, które były świadkami sytuacji.
  3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Komisja dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony i Dyrektora Szkoły. Powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
  4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, które należy złożyć w terminie trzech dni od wydania orzeczenia.
  5. Dyrektor w ciągu siedmiu dni dokonuje ponownej oceny sytuacji i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony. Odpowiedź powinna mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
  6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora za jego pośrednictwem do organów prowadzących lub sprawujących nadzór pedagogiczny. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

## § 44

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Szkoła dokonuje oceny osiągnięć polegającej na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu postępów w zdobywaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.
2. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania - WSO.
3. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania - PSO.
4. Przedmiotowy System Oceniania nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Szkoły, obowiązującymi przepisami prawa ustalonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz WSO.
5. Rok szkolny dzieli się na pierwsze półrocze i drugie półrocze.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się według skali:
 

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
7. Ocena może być wyrażana:
 

*w stopniach szkolnych-1,2,3,4,5,6, za pomocą znaków:+, - / np. aktywność/, kropka, np.-/ zgłoszenie nieprzygotowania/, bz-/ brak zeszytu/, 1!-/kompletny brak wiadomości/, nb-/ nieobecność/, w formie opisowej / wg zasad ustalonych w PSO/.*
8. Podstawową formą informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach są zapisy w dzienniku elektronicznym.

9. Stały kontakt rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami zapewnia się poprzez organizowane w Szkole konsultacje.
10. W celach informacyjnych nauczyciel może użyć w dzienniku lekcyjnym formy opisowej określającej zakres i rodzaj ocenianej wiedzy.
11. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b. zachowanie ucznia.
10. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i podstawy programowej.
11. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępów edukacyjnych,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej nauki i pracy,
  - d) dostarczanie rodzicom ( prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
12. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców ( prawnych opiekunów ),
  - b) bieżące ocenianie postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
  - c) klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
13. W Szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) formy ustne: odpowiedzi (opis, streszczenie, opowiadanie, dialog, recytacja, sprawozdanie, inne) i wypowiedzi (aktywność na lekcji, inne),
  - b) formy pisemne: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, test, pisanie ze słuchu, inne,
  - c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne, inne.
14. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe z zachowaniem ich hierarchii wynikającej również ze specyfiki przedmiotu:
- a) pierwszorzędne znaczenie mają oceny ze sprawdzianów pisemnych z jednego lub kilku działów oraz za przekrojowe odpowiedzi ustne z materiału powtórzeniowego, obejmującego dział lub kilka działów wiedzy programowej,
  - b) drugorzędne znaczenie mają oceny za odpowiedzi ustne lub pisemne z bieżącego materiału nauczania,
  - c) trzeciorzędne (uzupełniające) znaczenie mają oceny za referaty, zadania domowe, pracę na lekcji, przejawy aktywności.
15. Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wyniki klasyfikacji za pierwsze półrocze.
16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
17. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania oraz sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) uczniów – na pierwszych zajęciach poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na zebraniach klasowych zorganizowanych we wrześniu każdego roku szkolnego,
  - c) nauczyciele zamieszczają te wymagania w Bibliotece Wymagań Edukacyjnych, a wychowawcy udostępniają, za pośrednictwem dziennika elektronicznego link do biblioteki, uczniom i rodzicom.
18. Wychowawcy klas w podobny sposób informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
19. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania nauczyciel opracowuje z uwzględnieniem :
- a) **wymagań podstawowych ( na ocenę *dostateczną* )** obejmujących treści:
    - obowiązujące w uczeniu się danego przedmiotu,
    - określone na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - b) **wymagań ponadpodstawowych (na ocenę *dobrą*, na ocenę *bardzo dobrą* )** obejmujących treści :
    - złożone, wykraczające poza podstawowe wymagania,
    - wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - umożliwiające rozwiązywania problemów,
    - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.
  - c) **wymagania na stopień *celujący*** obejmują:
    - opanowanie w pełni treści programu nauczania,
    - umiejętność korelacji wiedzy programowej,
    - umiejętność formułowania właściwych założeń, tez naukowych z poszczególnych dziedzin wiedzy,
    - umiejętność wykorzystywania wiedzy programowej w życiu codziennym,

- szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.
20. Na ocenę *dopuszczający* - oceniony winien być uczeń niespełniający w pełni wymagań podstawowych i mający możliwości uzupełnienia ich w klasie programowo wyższej lub w dalszej edukacji na wyższym poziomie.
  21. Na ocenę *niedostateczny* oceniony winien być uczeń, który nie spełnia wymagań z poziomu podstawowego i nie ma możliwości wyrównania braków wiedzy w dalszej edukacji.
  22. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań- ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.
  23. Szczegółowe kryteria oceniania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z zachowaniem ich hierarchii, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, określają nauczyciele w odniesieniu do specyfiki przedmiotu.
  24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
  26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym materiały z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  27. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  28. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

lub innej poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.

29. 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, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
30. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określonej w tej opinii.
31. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
32. Opinia powinna być złożona do dyrektora szkoły nie później niż tydzień od terminu jej otrzymania lub powrotu ucznia po chorobie do szkoły wraz z pisemnym wnioskiem rodziców (prawnych opiekunów).
33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
34. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z nieprawidłowościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
36. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
37. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
  - a) kartkówka jest równoznaczna z odpowiedzią ustną, trwa do 15 minut i obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub z bieżącej tematyki,
  - b) sprawdzian trwa od jednej do dwóch godzin lekcyjnych i obejmuje większy zakres treści nauczania (maksymalnie cztery sprawdziany w ciągu tygodnia, w szczególnych przypadkach dwa w ciągu jednego dnia).
38. Na co najmniej siedem dni przed planowanym powtórzeniem materiału nauczyciel informuje uczniów o jego zakresie i formie. Kartkówki i odpowiedzi z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
39. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania ucznia z oceną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego i jej uzasadnieniem w ciągu 2 tygodni od daty napisania sprawdzianu.
40. Nauczyciel oceniający ucznia zobowiązany jest niezwłocznie wpisać stopień do dziennika lekcyjnego z zaznaczeniem, czy ocena jest za:
  - a. pracę pisemną lub odpowiedź ustną z materiału powtórzeniowego,
  - b. odpowiedź ustną z bieżącego materiału (kartkówka),
  - c. referat, zadanie domowe, pracę na lekcji lub inne formy aktywności.
41. Ostatni w półroczu sprawdzian przeprowadza się w terminie zapewniającym uczniowi prawo do wglądu do ocenionej pracy nie później niż tydzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.



42. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
43. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o jego postępach w nauce na własnej lekcji poprzez jawne i umotywowane oceny, a rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem wychowawcy oraz w czasie rozmów indywidualnych.
44. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
45. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wg skali określonej w niniejszym regulaminie.
46. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza.
47. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i nadobowiązkowe (dla chętnych na podstawie stosownej deklaracji zajęcia edukacyjne) a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
48. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
49. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach **niedostatecznych**, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są podczas zebrań z

wychowawcą oraz poprzez dziennik elektroniczny, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

50. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najpóźniej jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
51. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie od chwili ich określenia do czasu zatwierdzenia.
52. Ustaloną ocenę zachowania wychowawca może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) po uzyskaniu dodatkowych informacji o uczniu. Uzasadnienie zmiany oceny jest dokumentowane w protokole RP.
53. W uzasadnionych przypadkach ( długotrwała choroba ucznia, zdarzenia losowe, trudna sytuacja życiowa lub rodzinna) na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przedłużenie uczniowi terminu klasyfikacji ( klasyfikacja roczna musi być zakończona do końca sierpnia).
54. Oceny śródroczne i roczne mogą być ustalone na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
55. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
56. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
57. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyra-

zić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązujących. O ile uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie złoży takiej prośby, jest to równoznaczne z brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

58. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
59. 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 (prawnymi opiekunami).
60. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punktach 56, 57 i 58 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
61. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
62. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
63. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 61, 62 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- dyrektora szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczącego komisji,
  - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
64. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
65. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia.
66. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
67. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) termin egzaminu,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
68. Do protokołu załącza się pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
69. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
70. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

71. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
72. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
73. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
74. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
75. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
76. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
77. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
78. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 77b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje in-

nego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

79. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
80. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) zadania sprawdzające,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
81. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
82. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
83. Przepisy pkt. 75-82 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
84. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

85. Uczeń deklarujący wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów składa podanie do Dyrektora Szkoły przed radą klasyfikacyjną.
86. Dyrektor Szkoły wyznacza skład komisji egzaminacyjnych i terminy egzaminów.
87. Egzamin poprawkowy musi odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
88. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
89. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
90. Wynik egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
91. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

92. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

93. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do ponownego złożenia podania do Dyrektora Szkoły, z udokumentowanym uzasadnieniem nie przystąpienia do egzaminu, w terminie trzech dni od ustania przyczyny.
94. Uznając przyczynę nieprzystąpienia do egzaminu, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, jednak nie później niż do końca września.
95. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do tego egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę, jeśli w szkole istnieje taka możliwość.
96. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje pytania ( zadania ) do części pisemnej i ustnej z materiału nauczania, który uczeń powinien opanować.
97. Do przygotowanych pytań nauczyciel dołącza informację, w której określa zasady oceniania egzaminu.
98. Pytania ( zadania ) muszą obejmować treści zgodne z podstawą programową, zasady oceniania egzaminu muszą być zgodne z PSO i WSO Szkoły.
99. Pytania ( zadania ) w części pisemnej mogą mieć formę zadań otwartych albo (i) zamkniętych.
100. Pytania ( zadania ) w części ustnej mogą być przygotowane w formie zestawów do losowania, w takiej ilości, by uczeń losował pytania z co najmniej trzech zestawów egzaminacyjnych.
101. Przygotowane zestawy pytań na egzamin wraz ze schematem oceniania egzaminu nauczyciel - egzaminator przedstawia do zatwierdzenia najpóźniej 2 dni przed terminem egzaminu.
102. Pisemna część sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego trwa 45 minut.
103. Po dziesięciominutowej przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut, przy czym 10 minut uczeń przeznacza na przygotowanie się do odpowiedzi.



104. Sprawdzian, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego trwa 45 minut.
105. Przewodniczący komisji informuje ucznia o wyniku sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego po zakończeniu egzaminu.
106. Zachowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, jeśli jego zachowanie ma związek z realizacją celów wychowawczych Szkoły, podlega ocenie. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii o zachowaniu ucznia zespołu nauczycieli. Wychowawca uwzględnia także opinie uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinie uczniów i ich samoocena pozostają w dokumentacji wychowawcy do 10 dni od zakończenia zajęć rocznych.
107. Ocenę śródroczną (roczną) ustala się wg następującej skali:
- |                |        |
|----------------|--------|
| wzorowe        | – wz.  |
| bardzo dobre   | – bdb. |
| dobre          | – db.  |
| poprawne       | – pop. |
| nieodpowiednie | – ndp. |
| naganne        | – ng.  |
108. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
109. Przy ustaleniu oceny zachowania w sytuacjach szczególnie trudnych wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
110. Przy ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę w szczególności:
- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły,
  - dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,

- d) postawę moralną i społeczną,
- e) takt i kulturę osobistą,

111. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

Ocena dobra jest wyjściową dla ustalenia innych ocen.

a) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- przestrzega ustaleń określonych w Statucie Szkoły,
- jest pilny w nauce, przezwycięża pojawiające się trudności,
- dba o honor i tradycje Szkoły,
- angażuje się w pracę na rzecz klasy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- szanuje godność własną i innych osób,
- szanuje mienie Szkoły i mienie kolegów,
- dba o estetykę i stosowność stroju,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad kultury języka,
- ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

b) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
- wyróżniająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, uczestnicząc np. w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej,
- angażuje się w pracę na rzecz innych osób, klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- jego kultura osobista stanowi wzór do naśladowania dla innych,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza do Szkoły ( ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym terminie).

c) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- angażuje się w pracę na rzecz innych osób, klasy i Szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- zazwyczaj wypełnia obowiązki ucznia,
- sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz klasy,
- jego kultura osobista budzi nieliczne zastrzeżenia,
- na ogół dba o estetykę stroju,
- dba o mienie szkolne i mienie kolegów,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- nie ulega nałogom,
- nie używa wulgaryzmów,
- ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- nie wypełnia obowiązków ucznia,
- nie dba o honor i tradycje Szkoły,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wyrażeń wulgarnych,
- utrudnia innym pracę na rzecz klasy,
- nie szanuje innych,
- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, i innych osób,
- zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza nią,
- wielokrotnie używał telefonu komórkowego na lekcjach,
- opuszczał samowolnie budynek Szkoły podczas zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie,
- ma do 50 (włącznie) godzin nieusprawiedliwionych.

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- uporczywie uchyla się od wypełniania obowiązków ucznia,

- stanowi zagrożenie dla innych,
- dopuszcza się kradzieży,
- fałszuje podpisy i dokumenty,
- pali papierosy (również elektroniczne) w Szkole i poza nią,
- posiada lub rozprawdza alkohol i narkotyki w Szkole i poza nią,
- znęca się fizycznie i psychicznie (szantaż, zastraszanie, upokarzanie, ośmieszanie) nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkolne, mienie kolegów,
- utrwała dźwięk i obraz bez zgody osoby nagrywanej bądź fotografowanej (ucznia, nauczyciela, innej osoby), upublicznia te nagrania, zamieszcza nieprawdziwe informacje o tych osobach.
- działa w grupach nieformalnych, np. gangach, sektach,
- wielokrotnie ubliżał pracownikom Szkoły,
- ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych.

112. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną tylko po spełnieniu wszystkich ustalonych kryteriów.

113. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną po naruszeniu przez niego jednego z kryteriów na tę ocenę.

114. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana pod warunkiem, że:

- a) wystąpiły nowe okoliczności, które mogą wpłynąć na uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana ocena zachowania,
- b) ma usprawiedliwione, w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- c) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
- d) wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm społecznych,
- e) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania XXIII LO.

115. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
116. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej tydzień przed klasyfikacją, poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.
117. Wychowawca, na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), może zmienić ustaloną ocenę zachowania po przeanalizowaniu uzasadnienia zawartego we wniosku oraz po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej.
- a) Wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania, wraz z uzasadnieniem uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) przesyłają wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 2 dni od wystawienia (wpisania w dziennik) oceny zachowania przez wychowawcę.
  - b) Wychowawca, w ustalonym i uzgodnionym z uczniem i rodzicami ucznia terminie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem.
  - c) Rozmowę wyjaśniającą wychowawca przeprowadza w obecności przedstawiciela rady pedagogicznej i pedagoga.
  - d) Przy ustalonej ostatecznej ocenie zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
  - e) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza notatkę służbową, która zawiera: termin przeprowadzonej rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
  - f) Notatka zostaje dołączona do dokumentacji wychowawcy klasy.
118. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
119. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego starania się o podwyższenie oceny zachowania.

120. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
121. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
122. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
123. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
124. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
125. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
126. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

127. Uczniowi lub rodzicowi na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły może być udostępniona dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny.
128. Dokumentacja ta jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
129. Dokumentacji nie można kserować, fotografować, skanować i wynosić poza teren Szkoły.
130. 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.
131. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 130 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
132. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
133. 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.
134. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

135. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
136. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
137. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
138. Nauczyciele mają prawo do przechowywania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
139. Na początku roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów, jakiego typu prace kontrolne będą przez nich przechowywane.
140. Prace te udostępnia się uczniom na lekcji, poświęconej omówieniu i poprawie sprawdzianu, a także rodzicom (prawnym opiekunom) – na ich prośbę – w czasie dyżuru nauczycielskiego po zebraniach klasowych dla rodziców.
141. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji nauczyciel udostępnia mu pracę kontrolną w późniejszym, uzgodnionym terminie.
142. Sprawdziany z informatyki znajdujące się na dysku, są udostępniane uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) przez trzy tygodnie od daty wpisania ocen do dziennika.
143. Uczniowie, którym nauczyciele zwrócą sprawdzone i ocenione prace, przedstawiają je rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 45



### **Tryb i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych**

1. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych muszą być usprawiedliwione.
2. Za usprawiedliwienia uznaje się zwolnienia lekarskie, pisemne zaświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) z datą i powodem nieobecności oraz podpisem tylko na druku szkolnym, który odbiera osobiście rodzic (prawny opiekun) w sekretariacie Szkoły. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień nieobecności przekazywanych w czasie rozmowy telefonicznej.
3. Usprawiedliwienie pisemne, zwolnienie lekarskie powinno być dostarczone wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Taki sam termin obowiązuje w przypadku bezpośredniego kontaktu rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą. Po upływie tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
4. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca, pedagog lub pielęgniarka mają prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, sprawdzić prawdziwość usprawiedliwienia, zwolnienia lekarskiego.
5. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności, jeśli zostały odnotowane w środku zajęć lekcyjnych.
6. Pojedyncze nieobecności na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych również nie są usprawiedliwiane. Wyjątek stanowią wizyty u lekarza udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem lub uniemożliwiające dotarcie na pierwszą lekcję do Szkoły szczególnie trudne warunki atmosferyczne (uznane przez Dyrektora Szkoły za uniemożliwiające dotarcie do Szkoły).
7. Nieobecności powyżej 2 tygodni powinny być usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim.

8. Zwolnienia lekarskie oraz zaświadczenia na druku szkolnym muszą być przekazane wychowawcy, który przechowuje je przez cały okres edukacji ucznia.
9. W przypadku przewidywanej lub dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy w ciągu 7 dni.
10. Uczeń, który opuścił 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy udokumentowane wpisem w dzienniku. Uczeń, który opuścił 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, otrzymuje nagane Dyrektora Szkoły udokumentowaną wpisem w dzienniku. Uczeń, który opuścił 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zostaje postawiony przed Komisją Wychowawczą, która po zapoznaniu się z przyczynami nieobecności ucznia podejmuje stosowne decyzje.

Procedura jest powtarzana w każdym półroczu.

11. Przypadek opuszczenia 50% zajęć lekcyjnych w miesiącu jest zgłaszany przez Dyрекcję szkoły do Urzędu Miasta Lublin ze względu na obowiązek nauki do 18 roku życia.
12. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć lekcyjnych przynajmniej z jednego obowiązkowego przedmiotu nauczania może być skreślony z listy uczniów.
13. O zasadach i formach usprawiedliwiania nieobecności wychowawca informuje uczniów na godzinie wychowawczej do końca września, a rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
14. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami uczniów ma prawo podjąć decyzję o szczególnym trybie usprawiedliwiania nieobecności lub zmienić zasady usprawiedliwiania w trakcie roku szkolnego, jeśli sytuacja wy-

chowawcza w danym zespole uczniowskim tego wymaga. Zmiany te muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną i odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.

15. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na:
- a) wystawienie oceny zachowania,
  - b) decyzję dotyczącą dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną
  - d) postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów.

## § 46

### **Nagrody i kary:**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, naruszanie procedur wewnętrznych, uczeń może być ukarany:
  - a) ustnym upomnieniem lub pisemną naganą wychowawcy klasy, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - b) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o jego nagannym zachowaniu, (jeżeli zachowanie ucznia nie uległo poprawie mimo działań wychowawczych ) - fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz zobowiązany jest o zaistniałych problemach z uczniem poinformować pedagoga,
  - c) obniżeniem oceny z zachowania o co najmniej jeden stopień w zależności od wagi przewinienia,
  - d) czasowym zawieszeniem lub całkowitym odwołaniem z pełnienia funkcji w klasie i Szkole, czasowym ograniczeniu udziału ucznia w nieobowiązkowych zajęciach, wycieczkach, rozrywkach, w reprezentowaniu zewnętrznym Szkoły,
  - e) upomnieniem udzielonym przez Komisję Wychowawczą z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,

- f) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - g) przeniesieniem do równoległej klasy w Szkole,
  - h) skreśleniem z listy uczniów Szkoły zgodnie ze szkolną procedurą.
2. Uczniowie mają obowiązek wyłączania telefonów komórkowych (innych sprzętów elektronicznych) podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów i konkursów. Telefon w budynku szkolnym może być używany wyłącznie w trybie „milczy”. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego powoduje zabranie go do „depozytu” u Dyrektora Szkoły. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje przekazanie tego sprzętu rodzicom (prawnym opiekunom).
3. W celu rozwiązania szczególnych problemów klasowych wychowawca klasy organizuje nadzwyczajne zebranie w obecności przedstawiciela Dyrekcji z rodzicami i uczniami; fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Za wzorową i przykładową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce, 100% frekwencję w roku szkolnym, pracę na rzecz Szkoły, środowiska lub inne szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
  - b) pochwałę Dyrektora na forum Szkoły, w tym monitorowaną za pomocą TVS, tablicy elektronicznej, radiowęzła, gazetki szkolnej,
  - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - d) dyplom, nagrodę książkową lub inną stosowną nagrodę według możliwości Szkoły i uznania.
5. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, poprzez dziennik elektroniczny.

6. Uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią na poszczególnych poziomach klas, podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego mogą zostać wyróżnieni (według zasad ustalonych przez RP w danym roku szkolnym):
- a) dyplomem uznania,
  - b) nagrodą książkową lub rzeczową,
  - c) listem pochwalnym,
  - d) stypendium Prezydenta Miasta Lublin,
  - e) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Wybitni sportowcy, finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych oraz uczniowie, którzy włączyli się w życie Szkoły (np. praca w Samorządzie Uczniowskim), mogą zostać wyróżnieni:
- a) dyplomem,
  - b) medalem,
  - c) listem pochwalnym,
  - d) nagrodą książkową lub rzeczową.
8. Osiągnięcia uczniów Szkoły prezentowane są w wiadomościach TVS, gazecie szkolnej, na tablicy świetlnej, w kronice szkolnej, na zebraniach z rodzicami, w innej stosownej formie.

#### **§ 47** uchylony

#### **§ 48**

Przypadki zachowań niedopuszczalnych w szkole, w których można skreślić ucznia z Listy Uczniów Szkoły z pominięciem wcześniejszych działań wychowawczych:

- a) stosowanie przemocy fizycznej i agresji słownej, wulgaryzmów w stosunku do innych osób, stwarzanie sytuacji zagrożenia życia i zdrowia,
- b) posiadanie alkoholu, narkotyków i innych środków zastępczych, ich rozpowszechnianie, spożywanie lub stwierdzenie ich wcześniejszego zażywania oraz nakłanianie innych osób do ich użycia podczas pobytu w Szkole, na imprezach szkolnych, wycieczkach,

- c) kradzież i akty wandalizmu,
- d) fałszerstwa i oszustwa,
- e) wykroczenia podlegającego ściganiu w trybie karnym poświadczone i udowodnione prawomocnym wyrokiem sądu,
- f) dezorganizacja pracy Szkoły,
- g) długotrwała, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w Szkole,
- h) stosowanie cyberprzemocy, upublicznianie wizerunku innych osób bez ich zgody, stalking, zastraszanie, szantaż, ośmieszanie za pomocą sieci internetowej, telefonów komórkowych i innych komunikatorów.

### **§ 49**

1. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętych wobec niego karach.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego, gdy rodzice ( prawni opiekunowie) nie zgłaszają się na wezwania Szkoły, odmawiają współpracy ze Szkołą lub gdy podjęte działania nie przynoszą efektów, Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

### **§ 50**

1. Decyzje wychowawcze w sprawie obniżenia oceny z zachowania, udzielonych upomnień, nagan i rozmów interwencyjnych z rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Decyzje wychowawcze w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły należy odnotować w arkuszu ocen, wręczyć decyzję rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie.
3. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego prawo złożenia na piśmie odwołania:
  - a) do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni w przypadku upomnienia lub nagany udzielonej mu przez wychowawcę, podając na piśmie przyczyny odwołania,

- b) do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni roboczy w przypadku upomnienia udzielonego mu przez Komisję Wychowawczą, podając na piśmie przyczyny odwołania, Dyrektor Szkoły w ciągu najbliższych siedmiu dni roboczych rozpatruje odwołanie. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna,
  - c) do Rady Pedagogicznej w terminie trzech dni roboczych w przypadku nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły, podając na piśmie przyczyny odwołania. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu i podejmuje decyzję większością głosów w drodze głosowania. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna,
  - d) do organu nadzorującego: Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie czternastu dni w przypadku każdej decyzji administracyjnej Dyrektora,
  - e) do Naczelnego Sądu Administracyjnego w ciągu czternastu dni od decyzji Lubelskiego Kuratora Oświaty.
4. Przed upływem terminu na złożenie odwołania wyżej wymienione decyzje nie ulegają wykonaniu, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje ich wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.
5. W przypadku wniesienia odwołania do organu nadzorującego jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§ 51 uchylony

§ 52 uchylony

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 53**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 54**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 55 uchylony**

**§ 56**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 57**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.

**§ 58**

Zmiany do Statutu Szkoły może wnosić Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

**§ 59**

uchylony

**§ 60**

Statut udostępnia się na stronie internetowej Szkoły.

**§ 61**

Dyrektor ogłasza Statut i zapewnia możliwość zapoznania się z nim wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§62**

Statutu, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2016/2017 z dnia 31 sierpnia 2017r. oraz uchwałą nr 7/2017/2018 wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.