

STATUT

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE W LUBLINIE

20-020 LUBLIN, UL. LIPOWA 7



Lublin 2016

SPIS TREŚCI

§ 1	Nazwa szkoły	3
§ 2	Cele i zadania szkoły	3
§ 3	Organy szkoły	6
§ 4	Organizacja szkoły	10
§ 5	Organizacja biblioteki szkolnej	12
§ 6	Pracownicy szkoły	13
§ 7	Zadania i obowiązki nauczyciela	13
§ 8	Prawa i obowiązki ucznia	14
§ 9	Nagrody i kary	16
§ 10	Prawa i obowiązki rodziców	18
§ 11	Wewnątrzszkolny system oceniania	19
	Klasyfikacja	22
	Tryb odwoływania się od wystawionych ocen	25
§ 12	Zasady ustalania oceny zachowania ucznia	29
§ 13	Zasady rekrutacji	33
§ 14	Postanowienia końcowe	34

§ 1

NAZWA SZKOŁY

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie zwane dalej „szkołą” ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ul. Lipowej 7.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Lublin.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.,
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie motywujące do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i publicznym,
 - 3) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa narodowego,
 - 4) wychowuje w duchu zrozumienia i poszanowania osiągnięć cywilizacyjnych innych narodów poprzez zapoznanie uczniów z ich historią, kulturą, nauką, obyczajami i gospodarką, zgodnie z ideami UNESCO, jako szkoła stowarzyszona,
 - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, działania wychowawcze i opiekuńcze rodziców i nauczycieli wspomaga pedagog szkolny,
 - 9) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 10) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznych i lekarzy specjalistów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) organizuje obowiązkowe zajęcia lekcyjne (określone ramowym planem nauczania),
 - 2) może organizować zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów i rodziców (religia, etyka, języki obce, zajęcia rekreacyjno – sportowe, koła zainteresowań),
 - 3) udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły oraz poprzez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i inne placówki wspierające szkołę w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 4) organizuje nauczanie indywidualne uczniom odpowiednio do ich potrzeb,
 - 5) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze szkoły poprzez rozwijanie samorządności młodzieżowej, organizuje uroczystości szkolne według własnego ceremoniału (symbole szkolne),
 - 7) zapewnia opiekę wszystkim uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (tygodniowy plan zajęć, dyżury nauczycieli) oraz w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - 8) w miarę możliwości organizuje doraźną pomoc materialną uczniom wywodzącym się z ubogich rodzin.
3. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe natomiast zespoły zadaniowe są powoływane zgodnie z potrzebami. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły, a na ich wniosek pozostałych członków.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz badania jakości pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
 - 5) przewodniczący zespołów składają sprawozdanie z działalności na końcoworocznym posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.
5. Każdy nauczyciel jest jednocześnie wychowawcą młodzieży.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca klasy. Do zadań tego zespołu należy:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych i organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgadnianie cotygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
7. Nauczyciele – wychowawcy poszczególnych oddziałów tworzą zespół wychowawczy, którym kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
8. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli – wychowawców dla uzgodnienia sposobów rozwiązań problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami,
 - 2) organizowanie wspólnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespoły (spotkania młodzieży),
 - 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów,
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez organizację pogadanek, prelekcji, spotkań z psychologiem, lekarzem, higienistką, ludźmi reprezentującymi różne zawody,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na wszystkich przedmiotach oraz zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, współpraca z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
9. Wychowawca klasy w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, np. uroczystości klasowe i szkolne, wycieczki, spotkania i imprezy klasowe, przygotowuje i realizuje program wychowawczy klasy oraz jego ewaluację, a także ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (wspólnie z uczniami),
 - 3) współdziała z zespołem klasowym nauczycieli,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich

- działaniach (rozmowy rodziców z nauczycielami, spotkania z pedagogiem szkolnym),
- c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły – pomoc w organizowaniu imprez i spotkań klasowych,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 3

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie – Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu, rozwoju zawodowym,
 - 4) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród dyrektora szkoły i premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 9) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

- 10) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 11) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 12) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. W wykonywaniu swoich działań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i organizacjami związkowymi.
 4. Do realizacji statutowych zadań placówki tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów – wykonują oni zadania powierzone przez dyrektora szkoły. Wicedyrektorów powołuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
 7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, a także w formie uchwał przyjmuje poprawki i uchwała tekst jednolity statutu.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, innych pracowników oraz szkoły, jako instytucji.
16. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
17. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do tej szkoły.
18. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
19. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,
 - 2) opiniuje ocenę pracy nauczyciela.
20. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez wyżej wymieniony organ szkoły określone są w regulaminie jego działalności.

21. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. W celu realizacji swoich zadań samorząd wybiera przewodniczącego, zastępcę, w ramach samorządu funkcjonują sekcje tematyczne i zadaniowe.
22. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
23. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
24. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wyrażania opinii o nauczycielu przy ocenie pracy poprzez przeprowadzanie anonimowych ankiet i wyrażania opinii na piśmie na wniosek dyrektora szkoły.
25. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą oraz statutem.
26. Koordynatorem działań organów jest dyrektor szkoły.
27. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań statutowych szkoły planując swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września i przekazane poszczególnym organom:
 - 1) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu,
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych

tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pod tytułem „Uchwały organów szkoły”.

28. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa w skład której wchodzi przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela np. wicedyrektora. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
29. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, liczący od 30 do 34 uczniów.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Uczniowie mają prawo do korzystania z indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauki organizowanego przez dyrektora. Uprawnienia uczniów do nauczania indywidualnego oraz sposób organizowania tej formy nauczania określają odrębne przepisy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
8. Na zajęciach laboratoryjnych, wychowania fizycznego i języków obcych dokonywany jest podział na grupy.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, rewalidacyjne, zajęcia fakultatywne, specjalistyczne (grupy ćwiczeniowe), nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. Dopuszcza się możliwość finansowania zajęć nadobowiązkowych przez radę rodziców i inne instytucje pozaszkolne.
11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
12. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
14. Szkoła może podejmować działania opiekuńczo – wychowawcze wobec uczniów mieszkających w internatach, bursach i na stancjach.
15. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) dwie sale gimnastyczne i boisko szkolne,
 - 3) bibliotekę i szkolne centrum informacji,

- 4) pokój nauczycielski,
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
16. W placówce zainstalowano monitoring wizyjny z funkcją archiwizowania zapisów.
17. Zapisy z monitoringu są podstawą do rozstrzygania sporów, a także do wyciągania konsekwencji w przypadku łamania przepisów prawa. Za zgodą dyrektora szkoły zapisy monitoringu można udostępniać organom policji, straży miejskiej itp.

§ 5

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka jest szkolnym centrum informacji, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów (w grupach bądź oddziałach),
 - 4) korzystanie z sieci Internet oraz pracy własnej na przydzielonych stanowiskach komputerowych.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 5) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagającym bibliotekarzowi w pracy,
 - 6) informuje, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

- 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.
7. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się na podstawie skontrum, które odbywa się za pomocą programu komputerowego *MOL Optivum*. Skontrum odbywa się co 4 lata.

§ 6

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

§ 7

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także organizacja zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie.
6. Nauczyciel ma prawo do wszechstronnej pomocy w realizacji programu nauczania, do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru

spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programu, podręczników i pomocy naukowych.

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom nauczania i wychowania,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole oraz na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
 - 4) nieprzestrzeganie ustaleń statutowych.
8. Zabrania się nauczycielowi korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych oraz sprawowania opieki pod karą porządkową zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 8 lit. b.
9. Obowiązki oraz uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli określają szczegółowe odrębne przepisy.

§ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 5) poszanowania godności własnej i odrębności swoich poglądów,
 - 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły w sposób nieuwłaczający niczyjej godności,
 - 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz do przynależności do dowolnie wybranych przez siebie legalnych organizacji, które nie działają na szkodę państwa i obywateli,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 9) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności – oceny z zajęć edukacyjnych otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 10) otrzymywania nagród i wyróżnień (rzeczowych lub finansowych) związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz za udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę, uczelnie wyższe oraz inne instytucje; uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz nie wpisuje się w tym czasie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 11) otrzymywania stypendiów, o ile spełnia wymagane kryteria,
- 12) klasa ma prawo do organizowania wycieczek przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych i innych imprez integracyjnych wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 13) dofinansowania kosztów wycieczek i szkolnych imprez z funduszy rady rodziców na zasadach uregulowanych przez odrębne przepisy,
- 14) jednorazowego powtarzania klasy w 3–letnim cyklu nauki,
- 15) każdy uczeń od dnia uzyskania pełnoletniości uzyskuje pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta ze wszystkich wynikających z tego faktu praw i obowiązków.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły,
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w nich,
- 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) przestrzegania ustaleń i zarządzeń dyrektora szkoły oraz organów statutowych,
- 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
- 6) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej,
- 7) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 8) przeciwdziałania brutalności i przemocy,
- 9) dbania o kulturę słowa,
- 10) dbania o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody,
- 11) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
- 12) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu 5 dni po powrocie na zajęcia edukacyjne; usprawiedliwienie dla ucznia niepełnoletniego wystawiają rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyczyny nieobecności; uczeń pełnoletni usprawiedliwia się sam w formie pisemnego oświadczenia wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyczyny nieobecności, podpisanego pełnym imieniem i nazwiskiem pod sankcją odpowiedzialności prawnej; wychowawca klasy ma prawo weryfikacji zasadności usprawiedliwienia,
- 13) w przypadku sprawdzianów, o których mowa w § 11 ust. 10 oraz uroczystości szkolnych nieobecność może być usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie informacji od lekarza,

- 14) informowania rodziców bądź prawnych opiekunów o wszystkich zarządzeniach dyrektora szkoły i zmianach w regulaminie,
 - 15) powiadomić wychowawcę klasy przed opuszczeniem szkoły w trakcie trwania zajęć po uprzednim złożeniu zwolnienia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem przyczyny nieobecności.
3. Zabrania się palenia tytoniu, palenia e – papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią oraz posiadania wyżej wymienionych używek.
 4. Zabrania się noszenia ubrań, emblematów wskazujących na przynależność do kultów destrukcyjnych, organizacji i grup nieformalnych działających niezgodnie z prawem oraz posiadania przedmiotów i środków mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia i mienia szkolnego jak i uczniowskiego.
 5. Uczeń ma obowiązek przychodzenia do szkoły w stroju (fryzurze i makijażu) nienaruszającym dobrych obyczajów.
 6. Uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole na inne bezpieczne oraz noszenia identyfikatora w widocznym miejscu.
 7. Zabrania się uczniom korzystania z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych pod groźbą kar statutowych.
 8. Za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne, do celów dydaktycznych, dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych.

§ 9

NAGRODY I KARY

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności klasy,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) nagrody pieniężne,
 - 7) eksponowanie osiągnięć w gablocie szkolnej.
2. Za nieprzestrzeganie przepisów statutowych i regulaminów wewnętrznych szkoły oraz naruszenia porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) „uchylony”,
 - 3) naganą wychowawcy klasy,
 - 4) naganą dyrektora szkoły,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących.
3. Dopuszcza się możliwość skreślenia z listy uczniów z pominięciem środków dyscyplinujących ucznia:
- 1) w przypadku brutalnych aktów agresji wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - 2) w przypadku udokumentowanego potwierdzenia picia alkoholu i stosowania środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią,
 - 3) w przypadku posiadania i rozprowadzania środków odurzających,
 - 4) w przypadku poinformowania szkoły przez właściwe organy o naruszeniu przez ucznia prawa poza terenem szkoły,
 - 5) w przypadku udokumentowanego potwierdzenia (wywiad środowiskowy, informacje stosownych instytucji) przynależności do sekt, organizacji, grup nieformalnych działający niezgodnie z prawem oraz w przypadku gdy opuścił bez usprawiedliwienia 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w semestrze.
4. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Odwołanie od nałożonej uczniowi kary może składać: uczeń, rodzice (prawny opiekun).
7. Odwołanie do dyrektora dotyczyć może każdej nałożonej kary, z wyjątkiem kary administracyjnej (skreślenie z listy uczniów).
8. Odwołanie od nałożonej kary powinno mieć formę pisemną do dyrektora szkoły za pośrednictwem osoby wymierzającej karę.
9. Odwołanie można złożyć w terminie 7 dni od otrzymania kary.
10. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i odpowiedzi w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
11. Od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Lublinie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14–nastu dni od jej doręczenia.

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. W szkole podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) są zapisy w dzienniku elektronicznym i dodatkowo:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zabrania klasowe,
 - 3) cotygodniowe konsultacje nauczycieli,
 - 4) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
 - 5) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
 - 6) informacje pisemne.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; spotkania organizowane z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) opiniowanie programów i zasad organizowania zajęć nadobowiązkowych.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich zebraniach klasowych i różnych formach pedagogizacji,
 - 2) indywidualnego konsultowania się z wychowawcą i nauczycielami w sprawach wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z ustalonym harmonogramem konsultacji,
 - 3) na bieżąco informować szkołę o problemach zdrowotnych, wychowawczych dziecka,
 - 4) terminowo usprawiedliwiać (na piśmie) wyłącznie uzasadnione nieobecności dziecka w szkole, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 12 – 13,
 - 5) do stałego interesowania się postępami dziecka w nauce, a w szczególności na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, korzystając z ustalonych terminów konsultacji nauczycieli bądź zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- 6) wypełniania wskazań dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz instytucji wspomagających działalność dydaktyczno – wychowawczą szkoły.

§ 11

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom bądź prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. W szkole oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w skali od 1 do 6:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)

zgodnie z opracowanymi przez zespoły przedmiotowe wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na wszystkie poziomy nauczania z zastrzeżeniem ust. 3a.

- 3a. Nauczyciel może przy wystawianiu oceny bieżącej dodać znak plus (+) w przypadku, gdy wypowiedź ucznia wykracza poza kryteria konkretnej oceny, ale nie spełnia kryteriów oceny wyższej, a także postawić znak minus (-) przy ocenie w przypadku, gdy wypowiedź ucznia w niewielkim stopniu nie wyczerpuje kryteriów na konkretną ocenę. Plus bądź minus można stawiać wyłącznie przy ocenach: dostateczny, dobry, bardzo dobry.
- 3b. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.
- 3c. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
- 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 5. Oceny śródroczne i roczne wyrażane są w formie słownej zgodnie z przyjętą skalą.
- 6. Ocenianie przebiega zgodnie z zasadami wspierania ucznia w rozwoju.
- 7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7a. Podstawową formą informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach są zapisy w dzienniku elektronicznym.
- 8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej.
- 9. Przyjmuje się następujące formy, narzędzia i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne,
 - 3) działania twórcze uczniów,
 - 4) działania praktyczne,
 - 5) sprawdziany i testy osiągnięć,
 - 6) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

10. Sprawdziany i testy osiągnięć mogą być przeprowadzane po zawiadomieniu uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z jednych zajęć edukacyjnych w danym dniu nauki, nie więcej niż trzy sprawdziany w jednym tygodniu.
11. Sprawdziany i testy osiągnięć powinny być sprawdzone, omówione i ocenione wraz z uzasadnieniem oceny najpóźniej w ciągu trzech tygodni od terminu ich przeprowadzenia. Jeśli ten termin zostanie przekroczony przez nauczyciela, nie wolno wstawić ocen niedostatecznych i dopuszczających natomiast wszystkie pozostałe muszą być wstawione.
12. Sprawdziany i testy osiągnięć powinny być przechowywane przez nauczyciela przez rok i udostępniane uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) **poprzez umożliwienie wglądu, jak i kopiowanie w różnych formach** oraz organom nadzoru pedagogicznego.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 15, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Uczniowie oddziałów programowo najwyższych, z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, winni złożyć stosowne orzeczenia nie później, niż do końca września roku szkolnego, w którym przystępować będą do egzaminu maturalnego.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. 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 określony w tej opinii.
- 19a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 19b. Opinia, o której mowa w ust. 19 i ust. 19a 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).
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKACJA

22. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się po I semestrze nauki, w styczniu. Wyniki klasyfikacji za I semestr wychowawca przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) i omawia na zebraniu klasowym.
23. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, a w klasach programowo najwyższych w kwietniu.
24. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 24a. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 24b. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

25. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania wychowawcę klasy o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów tej klasy na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
26. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
27. „uchylony”.
28. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 28a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
30. Uczeń ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzic (prawny opiekun) składa umotywowane podanie do dyrektora szkoły najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
31. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić 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.
32. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

35. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
36. Zakres materiału egzaminacyjnego z danych zajęć edukacyjnych na egzaminie klasyfikacyjnym obejmuje całość materiału programowego, zrealizowanego w ciągu semestru lub roku szkolnego w danej klasie.
37. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
38. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
39. Na egzaminie klasyfikacyjnym uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
40. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 63.
- 40a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 40b. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
41. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
42. Uczeń, który nie uzyskał promocji w wyniku klasyfikacji końcoworocznej i chce kontynuować naukę w szkole, składa podanie do dyrektora szkoły. Podanie to mogą także złożyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
43. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD PRZEWIDYWANYCH OCEN ROCZNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA

44. Uczeń może odwoływać się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych rocznych.
45. Ocena klasyfikacyjna roczna, wyższa niż niedostateczny, może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
46. Uczeń ubiegający się o egzamin sprawdzający składa podanie do dyrektora szkoły bezpośrednio po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych nie później niż następnego dnia z zaznaczeniem, o jaką ocenę się ubiega. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 50% obecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego ubiega się o egzamin.
47. Zakres materiału egzaminacyjnego z danych zajęć edukacyjnych na egzaminie sprawdzającym obejmuje całość materiału programowego, zrealizowanego w ciągu roku szkolnego w danej klasie, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
48. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
49. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest nie później niż następnego dnia po wpłynięciu podania.
50. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) członek komisji – inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
51. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 50 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

52. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu sprawdzającego nie spełnił wymagań na ocenę, o którą się ubiegał, zostaje utrzymana przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
53. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły bezpośrednio po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, nie później niż następnego dnia dyrektor powołuje komisję, w składzie:
- 1) dyrektor bądź wicedyrektor,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) przewodniczący samorządu klasowego,
- celem zbadania zasadności odwołania.
54. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
55. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
56. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
57. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) „uchylony”.

58. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
59. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
60. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) „uchylony”.
- 60a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
61. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
62. Ust. 54 – 61 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.
63. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
64. Zamiar zdawania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.

65. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
66. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
67. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
68. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 67 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
69. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminie poprawkowym z danych zajęć edukacyjnych obejmuje całość materiału programowego zrealizowanego w ciągu roku szkolnego w danej klasie lub semestrze o ile na pierwszy semestr uczeń miał ocenę pozytywną.
70. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 70a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeżeli uczeń uzyska 75% poprawnych odpowiedzi.
71. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
72. „uchylony”.

73. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w budynku szkoły, w obecności nauczyciela.
74. Dokumentacja, o której mowa w ust. 73 nie podlega kopiowaniu, powielaniu oraz fotografowaniu. **Nie dotyczy sprawdzianów, klasówek i kartkówek.**

§ 12

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Priorytety podlegające ocenie zachowania ucznia wynikają z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, statutu szkoły oraz programu wychowawczego i profilaktyki.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy nie kończy szkoły.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
6. Ustala się następującą skalę oceniania zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz nauczycieli uczących w tej klasie.
8. Wychowawca klasy dokumentuje zasiępane opinie. Przechowuje je w dokumentacji klasy.

9. Ocena zachowania wystawiana przez wychowawcę zgodnie z procedurami jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania.
- 11a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, lecz nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 14a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności uczniów,
- 8) aktywność własna ucznia.

16. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej stosuje się następujący punktowy system oceniania:

Lp.	Priorytety	Wyznaczniki	Liczba punktów
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę (frekwencja oraz punktualność) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, dokładanie wszelkich starań, by ich efekty były jak najlepsze terminowe wywiązywanie się z dostarczania zwolnień, usprawiedliwień i innych koniecznych dokumentów przestrzeganie przepisów statutowych szkoły, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy i innych nauczycieli	0 – 60
2.	Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły	dbanie o mienie szkoły, czystość i wystrój sal lekcyjnych, korytarzy oraz terenu wokół szkoły; podejmowanie aktywnych działań w tym zakresie aktywne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i działaniach na rzecz kultywowania tradycji V LO działania na rzecz propagowania ideałów szkoły stowarzyszonej UNESCO	0 – 5
3.	Dbałość o piękno mowy ojczystej	dbanie o kulturę języka na terenie szkoły i poza nią reagowanie na wulgaryzmy stosowane przez innych przestrzeganie zasad prawidłowej komunikacji oraz kultury dyskusji	0 – 5
4.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych i obowiązujących w szkole przepisów BHP przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, zażywania środków odurzających, picia alkoholu w szkole i poza jej terenem przestrzeganie zakazu posiadania i rozprowadzania środków odurzających przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji	0 – 5
5.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	zachowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. zachowanie podczas uroczystości państwowych, wycieczek klasowych, wyjść do teatru, kina, kulturalne kibicowanie itp.) wykazywanie postawy tolerancji i szacunku wobec innych przekonań, poglądów, kultur, niepełnosprawności	0 – 5
6.	Okazywanie szacunku innym osobom	postawa wobec dyrekcji, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz gości szkoły przestrzeganie zasad koleżeństwa umiejętność współżycia i współdziałania w zespole	0 – 5

7.	Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności	podejmowanie działań przeciwstawiających się wszelkim aktom agresji fizycznej, psychicznej i werbalnej	0 – 5
		aktywne szukanie pomocy i wsparcia u wychowawcy, pedagoga, innych pracowników szkoły i rodziców	
		umiejętność konstruktywnego rozwiązywania konfliktów, sporów, sytuacji trudnych	
8.	Aktywność własna ucznia	sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach pozaszkolnych, zawodach sportowych	0 – 10
		działalność na rzecz klasy i szkoły; promocja szkoły w środowisku	
		systematyczna praca na rzecz innych (potwierdzona)	
SUMA			100

Ustala się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę zachowania:

Wzorowe	95 – 100 pkt.
Bardzo dobre	80 – 94 pkt.
Dobre	60 – 79 pkt.
Poprawne	40 – 59 pkt.
Nieodpowiednie	20 – 39 pkt.
Naganne	poniżej 20 pkt.

16a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bez względu na inne dokonania w sposób świadomy i celowy dopuścił się:

- 1) brutalnych aktów agresji i przemocy, w tym także psychiczne wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- 2) posiadania niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- 3) palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 pkt 15,
- 4) posiadania i rozprowadzania środków odurzających i innych niebezpiecznych substancji,
- 5) naruszenia przepisów kodeksu karnego na terenie szkoły lub poza nią,
- 6) przynależności do sekt, organizacji i grup nieformalnych działających niezgodnie z prawem,
- 7) „uchylony”.

18. Wprowadza się następujące ustalenia dodatkowe:
- 1) każda godzina nieobecności nieusprawiedliwionej powoduje utratę jednego punktu,
 - 2) udzielenie uczniowi jednej z niżej wymienionych kar powoduje utratę odpowiedniej ilości punktów:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy – 15 pkt.,
 - b) „uchylony”
 - c) nagana wychowawcy klasy – 30 pkt.,
 - d) nagana dyrektora szkoły – 70 pkt.,
 - 3) ucieczkę klasy z zajęć edukacyjnych traktuje się jako nieobecność w szkole niepodlegającą usprawiedliwieniu. Dyrektor szkoły może zastosować w takiej sytuacji inne formy kar wynikające z ustaleń statutowych szkoły.
19. „uchylony”.

§ 13

ZASADY REKRUTACJI

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu szkoły gimnazjalnej, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.
2. Do szkoły uczniowie przyjmowani są według określonych centralnie przez Kuratora Oświaty zasad rekrutacji.
3. Zasady rekrutacji:
 - 1) szczegółowe kryteria przyjęcia do V LO ogłasza szkolna komisja rekrutacyjna do końca lutego każdego roku uwzględniając liczbę klas oraz rozszerzenia przedmiotowe w poszczególnych oddziałach,
 - 2) absolwent gimnazjum może maksymalnie uzyskać 200 punktów: 100 z egzaminów kompetencyjnych i 100 za świadectwo: oceny, udział w konkursach przedmiotowych, osiągnięciach sportowych i artystycznych,
 - 3) przy przyjęciu do V LO decyduje: ilość punktów uzyskanych na egzaminach gimnazjalnych, oceny ze świadectwa i inne dodatkowe kryteria,
 - 4) minimalna liczba punktów decydujących o przyjęciu kandydata do szkoły ustalana jest na podstawie wyliczeń komputerowych przez centralny system rekrutacyjny,
 - 5) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu przyjmowani są do V LO niezależnie do postępowania kwalifikacyjnego.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w przepisach oświatowych. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, patrona oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła, jako jednostka budżetowa miasta Lublina, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane uchwałą rady pedagogicznej.
6. Jednolity tekst statutu po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego został uchwalony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu dnia 1 kwietnia 2016 r.