

# Statut Saskiej Szkoły Realnej – Liceum Ogólnokształcącego

## §1.

### Postanowienia Ogólne

1. Saska Szkoła Realna – Liceum Ogólnokształcące, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną czteroletnią ogólnokształcącą szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła ma siedzibę w Warszawie przy ul. Skaryszewskiej 7 (03-802).
4. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz na podstawie statutu Szkoły.
5. Definicje. Następującym terminom należy dać znaczenie, jak niżej:
  - a) Nauczyciel – każdy i wszyscy nauczyciel i nauczycielka Saskiej Szkoły Realnej;
  - b) Uczeń – każda uczennica i każdy uczeń Saskiej Szkoły Realnej;
  - c) Uzgodnienia – zasady uzgodnione przez całą społeczność szkolną w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego.
  - d) Informacja zwrotna - przekazywana Uczniowi przez Nauczyciela informacja, opisana szczegółowo w §6 pkt. 4 Statutu;
  - e) Szkoła – Saska Szkoła Realna – Liceum Ogólnokształcące.
  - f) Dyrektor Szkoły – Dyrektor lub Dyrektorka Saskiej Szkoły Realnej – Liceum Ogólnokształcącego;
  - g) Rodzice/Rodzice – rodzice lub opiekunowie prawni uczennic i uczniów;
  - h) Dziennik Elektroniczny – stosowany w Szkole system do komunikacji między Szkołą, Uczniem i Rodzicem **Librus**.

## §2.

### Cele i zadania Szkoły

1. Celem Szkoły jest:
  - a) podejmowanie działań niezbędnych do tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,

- b) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - c) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - d) przygotowanie do egzaminów maturalnych i ukształtowanie kompetencji oczekiwanych na rynku pracy.
2. Zasady wychowawcze realizowane w Szkole sformułowane są w dokumencie Idee Wychowawcze.
  3. Rada Pedagogiczna, o której mowa w §5 Statutu, przygotowuje na każdy rok szkolny projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.
  4. W Szkole realizowane są programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji i nauki.
  5. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom opiekę i wsparcie psychologa.
  6. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów podczas organizowanych po lekcjach zajęć fakultatywnych z różnych dziedzin.
  7. Szkoła realizuje własny program profilaktyki uzależnień.
  8. Psycholog szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą lub nauczycielem, koordynuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§3. Organy Szkoły**

1. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest spółka Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Skaryszewska 7, 03-802 Warszawa, KRS 0000516382.
2. Zatrudnieni w Szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 z późniejszymi zmianami).
3. W Szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639 z późniejszymi zmianami).

4. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Wiec Szkolny,
  - d) Sąd Szkolny.
5. W imieniu Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. działa jego Zarząd. Kompetencje Zarządu określa umowa spółki.
6. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
7. Nauczyciele i inni pracownicy lub współpracownicy Szkoły są zatrudnieni lub współpracują ze Szkołą, w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego
8. Uchwały, decyzje i postanowienia organów Szkoły są przedstawiane Zarządowi Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.
9. Organy Szkoły, o których mowa §4 pkt. 3 statutu, wyżej, działają zgodnie z uchwalonymi przez te organy regulaminami.
10. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
11. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania do pracy lub zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - c) systematycznie udziela nauczycielom informacji zwrotnej dotyczącej ich pracy;
  - d) wspiera nauczycieli w rozwoju umożliwiając doskonalenie zawodowe;
  - e) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz organami demokracji szkolnej;
  - f) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
  - g) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą;
  - h) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w statucie Szkoły;

- i) w uzasadnionych przypadkach i po zasięgnięciu opinii wychowawcy zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- j) zwalnia ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- k) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole;
- n) powołuje wicedyrektorów lub inne osoby pełniące funkcje kierownicze i określa zakres ich obowiązków;
- o) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu;
- p) ma obowiązek zapoznania Rodziców lub opiekunów ze statutem Szkoły, wysokością i terminem wpłat czesnego oraz regulaminem Szkoły. Zmiany w powyższych ogłaszane będą każdorazowo w dzienniku elektronicznym;
- q) Dyrektora Szkoły wybiera na stanowisko Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

**12.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

**13.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

**14.** Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

**15.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- b) organu nadzoru pedagogicznego,
- c) organu prowadzącego Szkołę,
- d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**16.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

**17.** Kompetencje Rady Pedagogicznej to przede wszystkim:

- a) uchwała regulamin swojej działalności,
- b) ustala i przyjmuje programy nauczania kształcenia ogólnego,

- c) uzgadnia sposoby realizacji wybranych programów nauczania,
- d) ustala i zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
- e) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
- f) podejmuje decyzje dotyczące wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
- h) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa i nauczycieli uczących danego ucznia oraz zgody rodziców lub opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego – po uzyskaniu jego zgody,
- i) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- j) występuje z propozycjami zmian statutu Szkoły.

**18.** Decyzje, wnioski i opinie Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez wychowawców w klasach i grupach oraz na zebraniach rodziców lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**19.** W Szkole funkcjonują następujące organy demokracji szkolnej:

- a) Wiec Szkolny - w skład którego wchodzi wszyscy członkowie społeczności szkolnej,
- b) Sąd Szkolny.

**20.** Funkcjonowanie Wiecu Szkolnego i Sądu Szkolnego jest zgodne z Konstytucją Rzeczypospolitej Szkolnej oraz Ideami Wychowawczymi.

**21.** Kompetencje i sposób działania Wiecu Szkolnego i Sądu Szkolnego określają odpowiednie regulaminy.

**22.** Do Sądu Szkolnego wybierani są przez Wiec Szkolny przedstawiciele stanów nauczycielskiego, uczniowskiego i rodzicielskiego.

**23.** Do kompetencji Wiecu Szkolnego należy między innymi:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących bieżącego życia Szkoły,
- b) uchwalanie i zmiana zasad obowiązujących w Szkole w sposób nienaruszający kompetencji innych organów Szkoły,
- c) rozpatrywanie wniosków o zmianę Konstytucji Rzeczypospolitej Szkolnej z inicjatywą członka społeczności Szkoły.

**24.** Do kompetencji Sądu Szkolnego należy między innymi:

- a) rozstrzygnięcie spraw spornych zaistniałych w związku z funkcjonowaniem Szkoły,
  - b) interpretacja zasad obowiązujących w Szkole,
  - c) orzekanie o łamaniu prawa Rzeczypospolitej Szkolnej,
  - d) orzekanie o zgodności zasad obowiązujących w Szkole i zarządzeń organów Szkoły z prawem Rzeczypospolitej Szkolnej,
  - e) wykonywanie funkcji rozjemczych.
- 25.** Decyzje organów Szkoły są podawane do wiadomości publicznej.
- 26.** Decyzje organów demokracji szkolnej są ogłaszane w dzienniku elektronicznym prowadzonym na stosowanej w Szkole platformie.
- 27.** Postanowienia Sądu Szkolnego ogłaszane są zainteresowanym stronom przez członków Sądu Szkolnego.
- 28.** Uchwały, decyzje i postanowienia organów Szkoły są przedstawiane Zarządowi Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.
- 29.** Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 30.** Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
- 31.** W przypadku niezyskania porozumienia organy Szkoły mają prawo zwracać się do Towarzystwa Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. z prośbą o mediację, a w przypadku niezyskania porozumienia w drodze mediacji w terminie 30 dni, decyzję rozstrzygającą podejmuje Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

#### **§4.**

##### **Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły**

- 1.** Za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych).
- 2.** W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.

#### **§5.**

##### **Zasady klasyfikowania i promowania Uczniów**

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania zgodne z obowiązującymi przepisami, w szczególności rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych.
2. Zasady oceniania uczniów w Szkole określone są w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz w §6.
3. Sposób nagradzania, upominania i karania uczniów wynika z założeń wychowawczych Szkoły. Rodzaje nagród i kar określone są w regulaminie Szkoły.
4. O każdej nagrodzie i karze informowani są rodzice ucznia.
5. Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i inne osiągnięcia oraz za działania na rzecz Szkoły i aktywność w realizacji idei wychowawczych przyznawane są uczniom, nauczycielom i rodzicom przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
6. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - a) pochwałę na forum klasy,
  - b) pochwałę na forum Szkoły,
  - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - d) nagrodę rzeczową,
  - e) klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także inną nagrodę zbiorową. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych,
  - f) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) nagrody finansowe.
7. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:
  - a) wysokie wyniki w nauce,
  - b) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - e) odwagę i godną naśladowania postawę,
  - f) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
8. Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu Szkoły uczniom grożą upomnienia i kary (włącznie z usunięciem ze Szkoły). Wymiar kary ustala Dyrektor lub Dyrektor

w porozumieniu z wychowawcą lub Radą Pedagogiczną lub konstytucyjnymi organami szkoły.

**9.** Za lekceważenie nauki i obowiązków wynikających ze statutu i regulaminu Szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:

- a) pisemne powiadomienie rodziców,
- b) naganę pisemną Dyrektora załączoną do arkusza ocen ucznia,
- c) upomnienie wychowawcy klasy,
- d) pisemną naganę wychowawcy klasy,
- e) zawieszeniem udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz,
- f) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
- g) przeniesieniem do innej, równorzędnej klasy,
- h) skreśleniem z listy uczniów.

**10.** Nauczyciele mogą otrzymać nagrody określone w kodeksie pracy według zasad Regulaminu Wynagradzania. Kary, które mogą zostać nałożone na nauczycieli, określone są przepisami Kodeksu Pracy. Ponadto postanowieniem konstytucyjnych organów Szkoły na nauczycieli, absolwentów, a także rodziców może zostać nałożona kara pozbawienia praw obywatelskich Rzeczypospolitej Szkolnej.

**11.** W sytuacji, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze lub wykazuje niedostateczne postępy w nauce, Szkoła uzgadnia z uczniem, jego rodzicami (opiekunami) i, w razie uznania tego za konieczne, z psychologiem, podjęcie wspólnych działań wspomagających.

**12.** Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**13.** Powodem skreślenia ucznia może być poważne naruszenie obowiązujących w szkole przepisów, w szczególności następujące czyny:

- a) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających lub palenie tytoniu i wszelkich innych wyrobów podobnych lub zastępczych w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych lub pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
- b) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
- c) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników Szkoły,
- d) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary,



e) rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy co podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne,

f) wnoszenie na teren Szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły,

g) łamanie postanowień regulaminu Szkoły,

h) niewywiązywanie się (niepodejmowanie) z uzgodnionych działań wspomagających, o których mowa w § 9 statutu.

**14.** Skreślenie z listy uczniów z końcem roku szkolnego następuje w przypadku uporczywego uchylania się od wnoszenia opłat za naukę w danym roku szkolnym, w szczególności zalegania z płatnością za 2 miesiące i niewniesienia całej zaległej opłaty w dodatkowym 30-dniowym terminie. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od skreślenia ucznia z listy uczniów.

**15.** Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

**16.** Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## **§6.**

### **Organizacja pracy Szkoły**

**1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Arkusz zatwierdzany jest przez Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

**2.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

**3.** Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały (klasy) i grupy przedmiotowe. Maksymalną liczbę uczniów w oddziałach/grupach ustala Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

**4.** W Szkole jest prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej

i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 z późniejszymi zmianami).

**5.** Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na podstawie egzaminu wstępnego organizowanego przez Szkołę dla kandydatów spełniających wymogi przewidziane powszechnie obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

**6.** Dyrektor Szkoły określa zasady rekrutacji uczniów oraz powołuje Komisję Rekrutacyjną.

**7.** Kandydaci są przyjmowani do Szkoły na podstawie wyników procedury kwalifikacyjnej, której szczegółowe zasady, kryteria i harmonogram ustala i podaje do wiadomości na stronie internetowej Dyrektor Szkoły.

**8.** W Saskiej Szkole Realnej może działać Szkolny Wolontariat.

**9.** Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

**10.** Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

**11.** Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

a) Dyrektor Szkoły:

i. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

ii. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

b. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,

c. Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem, d. Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje,

**12.** Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,

b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

c) rodziców,

d) inne osoby i instytucje.

12. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
13. Organizacja współdziałania Saskiej Szkoły Realnej ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły.
15. 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
16. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
17. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
18. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
19. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
20. Opinia Rady Pedagogicznej, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
21. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej oraz innej, służącej realizacji zadań i celów Szkoły, w tym podstawy programowej Szkoły oraz rozwijaniu wiedzy, umiejętności i świadomości uczniów.

## **§7.**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania Uczniów.**

#### **I. Ogólne.**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w Saskiej Szkole Realnej są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem

Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez Uczniów rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez:
  - a) przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
  - b) skonstruowaniu przez Ucznia we współpracy z nauczycielem Planu Procesu Ucznienia się.
3. Celem systemu oceniania przyjętego w Saskiej Szkole Realnej jest pozytywne wspomaganie uczniów i uczennic w procesie ich intelektualnego i emocjonalnego rozwoju. Szczególny nacisk kładziemy na rozwijanie:
  - a) samodzielności w zdobywaniu wiedzy i w operowaniu nią, samodzielnego formułowania wniosków,
  - b) zainteresowania różnymi dziedzinami nauki, ciekawości poznawczej, gotowości do podejmowania pracy twórczej,
  - c) umiejętności współpracy, komunikowania zdobytych informacji i sprawozdania z wykonanej pracy,
  - d) świadomości możliwych praktycznych zastosowań posiadanej wiedzy, wnikliwości w ocenianiu świata zewnętrznego oraz umiejętności łączenia wiedzy z różnych dziedzin,
  - e) dojrzałości, konsekwencji i nieustępliwości.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne jest w formie Informacji Zwrotnych przekazywanych przez nauczyciela uczniowi, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) zauważanie i wzmacnianie szczególnych uzdolnień ucznia,
  - d) zauważanie trudności ucznia w nauce i ustalaniu sposobów pracy nad ich złagodzeniem,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej,

g) udzielane pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, a także udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju, uwzględniającego cele kształcenia i wychowania Saskiej Szkoły Realnej, określające ideał absolwenta w pięciu zasadniczych aspektach:

(i) wartości i postaw:

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

(ii) nawyków:

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

(iii) umiejętności:

- zna podstawy informatyki, sprawnie wykorzystuje technologie cyfrowe, nadąża za ich rozwojem,
- zna dwa języki obce, w tym jeden biegle w mowie i w piśmie,
- potrafi wyszukiwać, gromadzić i selekcjonować informacje,
- umie krytycznie analizować teksty,
- potrafi konstruować teksty o logicznej strukturze i świadomie dobranej formie,

(iv) relacji z otoczeniem:

- jest życzliwy, stara się rozumieć racje drugiej osoby,
- umie przyjąć Informację Zwrotną i wykorzystać ją w celu podniesienia jakości własnych działań,
- potrafi pracować w grupie, przyjmując rolę wynikającą z rodzaju zadania i swoich kompetencji,

- radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, dąży do racjonalnego porozumienia, - ma zdolność autoprezentacji, potrafi wypowiadać się publicznie w sposób logiczny i zrozumiały,

(v) stylu działania i poznania:

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

## **II. Zasady oceniania.**

- 5.** Zasady szkolnego oceniania tworzy Rada Pedagogiczna.
- 6.** Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
- 7.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
- 8.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły, a także Ustaleń przez które uważa się zasady uzgodnione przez całą społeczność szkolną w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego.
- 9.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne; uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne śródroczne – po zakończeniu I półrocza,
  - c) klasyfikacyjne roczne – po zakończeniu II półrocza,
  - d) klasyfikacyjne końcowe.
- 10.** Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczennic i uczniów jest opisowe. Ocena roczna i końcowa na świadectwie jest wyrażona liczbą zgodnie z obowiązującymi

w tym zakresie przepisami. Do opisowej oceny bieżącej możliwe jest podawanie wyników pomiaru wiedzy (np. sprawdzianu) w procentach lub ułamkach.

**11.** Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej. W ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie) otrzymują opisowe recenzje podsumowujące osiągnięcia w nauce i zachowanie ucznia. Recenzje przesyłane są do uczniów i rodziców (opiekunów) drogą mailową lub udostępniane w dzienniku elektronicznym lub przekazywane w inny sposób wskazywany uczniom i rodzicom (opiekunom), w terminie ustalonym w terminarzu szkolnym.

### **III. Ocenianie wewnętrzne postanowienia szczegółowe.**

**12.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

a) sformułowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także przekazanie ich Uczniom na początku roku szkolnego i umieszczenie na platformie Google Classroom. w dzienniku elektronicznym. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia we współpracy z Nauczycielem Indywidualnego Planu Uczenia się;

b) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, a także przekazanie ich na początku roku szkolnego i umieszczenie na platformie Classroom;

c) ustalanie ocen bieżących, i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w pkt. 21 i pkt. 32 niżej;

d) ustalanie przez Radę Pedagogiczną procedury uzupełnienia braków i sposobu oraz terminu poprawiania śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej,

e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w obowiązujących przepisach,

f) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w pkt. 21 i pkt. 32 niżej,

g) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

h) ustalenie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**13.** Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

a) I półrocze trwa od początku roku szkolnego do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, której termin ustalony jest corocznie w organizacji roku szkolnego Szkoły.

b) II półrocze rozpoczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.

#### **IV. Informowanie o ocenach – zasady.**

**14.** System informowania o ocenach:

a) Narzędziem, za pomocą którego komunikują się uczniowie, nauczyciele i rodzice są: 1) platforma Google Classroom, 2) dziennik elektroniczny librus oraz 3) poczta elektroniczna i platforma Google Classroom. Google Classroom pełni funkcję dziennika lekcyjnego i jest miejscem, gdzie zapisywane są wszystkie oceny i wszystkie inne, istotne informacje dotyczące procesu nauczania w Szkole.

b) Dziennik elektroniczny używany jest do zapisywania jest frekwencji Ucznia oraz przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

c) poczta elektroniczna wykorzystywana jest do przekazywania uczniom i ich opiekunem informacji uzupełniających lub innych niż wskazane w lit. a i b wyżej;

d) uczniowie, nauczyciele i rodzice są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji zawartych na platformie Google Classroom, w dzienniku elektronicznym, oraz przekazanych pocztą elektroniczną;

e) nauczyciel jest zobowiązany umieścić na platformie Classroom w częściowe oceny ucznia w ciągu trzech tygodni od otrzymania pracy,

f) ocena opisowa w swej treści, musi odnosić się do podanych przez nauczyciela szczegółowych kryteriów, które podał zadając pracę,

g) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), na warunkach określonych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

**15.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych



z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w obowiązujących przepisach.

**16.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów) i są na bieżąco umieszczane na platformie Classroom.

a) oceny cząstkowe i śródroczne są opisowe (dodatkowo można podawać wynik pomiaru wiedzy w procentach lub ułamkach) i ich treść oraz kryteria ich wystawiania powinny być zrozumiałe dla ucznia i jego rodziców (opiekunów). Jeśli tak nie jest, uczeń lub rodzic (opiekun) może w ciągu 7 dni od jej wystawienia zwrócić się o jej dodatkowe wyjaśnienie,

b) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) na ich prośbę ,

c) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna

**17.** Opisowe oceny śródroczne i roczne są wysyłane pocztą elektroniczną do rodziców i uczniów a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne w postaci liczbowej są wpisywane do dziennika elektronicznego oraz do arkuszy ocen.

#### **V. Sprawdziany, kartkówki, projekty i inne formy oceniania osiągnięć ucznia.**

**18.** W Szkole ocena osiągnięć edukacyjnych odbywa się w formie sprawdzianów, kartkówek, projektów i odpowiedzi ustnych, wypracowań i innych formach, ustalonych przez nauczycieli przedmiotowych:

a) Sprawdzian oznacza każdą pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności dłuższą niż 30 minut i obejmującą materiał z więcej niż 3 tematów. Sprawdzian musi być zapowiedziany przez nauczyciela na co najmniej 14 dni przed terminem i wpisany w terminarz w platformie Google Classroom połączonym z kalendarzem Google;

- b) Kartkówka oznacza każdą formę sprawdzania wiedzy i umiejętności nie dłuższą niż 30 minut i obejmującą materiał z nie więcej niż 3 tematów;
- c) Uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu obowiązujące na każdej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- d) Uczeń może przystąpić do maksymalnie trzech obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w jednym tygodniu;
- e) Uczeń może przystąpić do pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia;
- f) Dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nie przeprowadza się sprawdzianów obejmujących materiał z całego półrocza lub działu programu;
- g) nauczyciel sprawdza sprawdzian i wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego ucznia do 14 dni trzech tygodni 7 dni roboczych po od jego przeprowadzenia jego przeprowadzeniu,
- h) poprawy odbywają się podczas dyżurów poprawkowych określonych w planie lekcji na każdy rok lub w inny sposób ustalony z nauczycielem. nauczyciel ustala wraz z grupą termin poprawy na lekcji, na której oddaje sprawdzian,
- i) w wypadku, gdy grupa nie ustali z nauczycielem terminu poprawy, termin ten zostaje ustalony przez nauczyciela. Termin poprawy nie może być wyznaczony na czas trwania planowych lekcji innych przedmiotów. Nauczyciel wpisuje ocenę z poprawy do dziennika elektronicznego do 7 dni roboczych po jego przeprowadzeniu,
- j) uczeń nieobecny w terminie obowiązkowego zaliczenia danego materiału na sprawdzianie lub innym (z powodu nieobecności usprawiedliwionej dłuższejnie krótszej niż 3 dni) ustala z nauczycielem (w ciągu tygodnia od daty powrotu do Szkoły) termin przystąpienia do zaliczeniasprawdzianu,
- k) uczeń, który z własnej woli nie skorzystał z terminu, o którym mowa pod lit. g. lub h. otrzymuje ocenę negatywną,
- l) uczeń, który podczas zaliczenia z sprawdzianu korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę negatywną (niezaliczenie) i może być niedopuszczony do poprawy danego zaliczenia, poprawy innych zaliczeń z danego przedmiotu, a także popraw zaliczeń z innych przedmiotów.odebrany może mu zostać przywilej poprawiania z innych przedmiotów,
- m) kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

## VI. Obowiązki nauczyciela.

### **19. Nauczyciel jest obowiązany:**

- a) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 14, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- b) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 14, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, co następuje również na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 14, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## VII. Uprawnienia ucznia.

### **20. Każdy uczeń, po spełnieniu ściśle określonych warunków opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania, ma prawo do:**

- a) otrzymania planu naprawczego dodatkowego sprawdzianu swoich wiadomości i umiejętności (tzw. plan naprawczy) w przypadku niezaliczenia I półrocza. Plan naprawczy jest opracowany na podstawie analizy wyników edukacyjnych ucznia przy jednoczesnym uwzględnieniu aspektów wychowawczych i służy zdobyciu przez niego wiedzy i umiejętności niezbędnych do zaliczenia pierwszego semestru. Realizacja planu naprawczegoZaliczenie to musi nastąpić do dnia ustalonego przez nauczyciela przedmiotu,
- b) uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- c) egzaminu klasyfikacyjnego,
- d) egzaminu poprawkowego.

**21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem dalszych postanowień Statutu, w tym pkt 27 i następne poniżej.**

## VIII. Skala ocen.

**22.** Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne są wyłącznie opisowe; oceny bieżące, stanowiące wyniki pomiaru wiedzy, mogą być dodatkowo podane w procentach lub ułamkach. Oceny roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według przedstawionej skali, przy czym oceny od 2 do 6 są pozytywne, a ocena 1 negatywna:

a) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:

o w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności w pełni realizuje obowiązujący program nauczania,

o jest aktywny na lekcjach, posiada dodatkową wiedzę z różnych źródeł, w tym z samodzielnych dociekań, przemyśleń i badań,

o posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności interdyscyplinarne, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach, bardzo dobrze operuje nomenklaturą danego przedmiotu,

o wyróżnia się w zakresie posiadanej wiedzy, umiejętności i aktywności w ich rozwijaniu.

b) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:

o w bardzo dużym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,

o jest aktywny na lekcjach i samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu dalszego rozwoju oraz rozwiązywania problemów,

o posiada wiedzę zintegrowaną i w dużej mierze interdyscyplinarną, sprawnie operuje nomenklaturą danego przedmiotu,

c) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:

o opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

o poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań, o zazwyczaj poprawnie stosuje nomenklaturę danego przedmiotu,

d) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który:

o opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

o potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela, miewa kłopoty z poprawnym użyciem nomenklatury danego przedmiotu,

o uczestniczy w toku lekcji zachęcany przez nauczyciela lub zespół uczniów.

e) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który:

o ma duże braki wiedzy i umiejętności, które można usunąć w dłuższym okresie czasu,

o jest bierny na lekcjach, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania,

o ma kłopoty z poprawnym użyciem poznawanej nomenklatury przedmiotu,

f) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:

o ma duże braki wiedzy i umiejętności, których nie usuwa nawet przy pomocy nauczyciela,

o nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,

o wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,

o braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.

**23.** Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania i są umieszczone na platformie Google Classroom.w dzienniku elektronicznym.

**24.** Szczegółowe kryteria wymagań programowych oraz skalę ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania i są umieszczone na platformie Google Classroom.w dzienniku elektronicznym.

**25.** Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), zwalnia ucznia z całości zajęć z wychowania fizycznego lub części zajęć, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach lub odpowiednio o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach lub wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wydanej przez lekarza, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas określony w tej opinii.

a) wniosek wraz z opinią lekarską, należy składać w sekretariacie Szkoły,

b) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa powyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**26.** Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca nauki w Szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.

- a) wniosek wraz z opinią, należy składać w sekretariacie szkoły,
- b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- c) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### IX. Zasady klasyfikowania/zasady postępowania w przypadku niesklasyfikowania ucznia.

**27.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej po zaakceptowaniu wniosku od rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia (dotyczy zarówno niesklasyfikowania ucznia na I semestr jak i w przypadku klasyfikacji na koniec roku szkolnego),
- c) wniosek taki, rodzic (opiekun prawny) lub uczeń składa na piśmie do Dyrektora Szkoły w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę i uczącego nauczyciela,
- d) uczeń zmieniający klasę lub przyjęty z innej szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego,
- e) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu poniższego,
- f) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego a także plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- g) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

h) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

i) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa powyżej, przeprowadza komisja w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

j) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

k) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

(i) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

(ii) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,

(iii) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

(iv) imię i nazwisko ucznia,

(v) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

(vi) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

m) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

n) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,

o) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**28.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej,

b) egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego,

c) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

d) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

e) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

(i) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

(ii) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

(iii) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne egzaminowanego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

g) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

(i) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

(ii) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin,

(iii) termin egzaminu,

(iv) imię i nazwisko ucznia,

(v) zadania egzaminacyjne,

(vi) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

h) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

i) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,

j) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 27 k) i pkt. 27 l),

k) w przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora



Szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 27 i 29 a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

l) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**29.** Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi i jego rodzicom (opiekunom) propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.

a) W przypadku, gdy uczeń chciałby ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.

b) W terminie 2 dni od daty powiadomienia uczeń składa do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

c) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

d) Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może jedynie podwyższyć ocenę lub potwierdzić dotychczasową.

e) Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

**30.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania ustala roczną ocenę z zachowania.

a) Dyrektor Szkoły podejmuje działania opisane w pkt. 29 na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

b) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.29.

c) Posiedzenie komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania powołuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

d) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami),

e) W skład komisji sprawdzającej wiedzę z zajęć edukacyjnych wchodzi:

(i) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

(ii) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który 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.

(iii) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

f) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład ww. komisji wchodzi:

(i) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

(ii) wychowawca klasy,

(iii) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

(iv) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

(v) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

(vi) przedstawiciel organu demokracji szkolnej.

g) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 27 I).

h) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

(i) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

(ii) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

(iii) termin sprawdzianu;

(iv) imię i nazwisko ucznia;

(v) zadania (pytania) sprawdzające;

(vi) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

i) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

j) Z posiedzenia komisji, o której mowa pod lit.

f) powyżej, sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

(i) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

(ii) termin posiedzenia komisji;

(iii) imię i nazwisko ucznia;

(iv) wynik głosowania;

(v) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

k) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**31.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie, Zasadach Oceniania Zachowania i Ustaleniach regulaminie Szkoły.

#### X. Ocena z zachowania.

**32.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole oraz w czasie wycieczek,

g) okazywanie szacunku innym osobom.

**33.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

a) wzorowe;

- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

**34.** Wyjściową oceną z zachowania każdego ucznia jest ocena bardzo dobra. Obowiązują następujące kryteria przyznawania ocen z zachowania:

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

a) wzorowe – 6;

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- frekwencja nie mniejsza niż: 80%
- liczba spóźnień nie większa niż: 15 w semestrze
- jest zawsze przygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)
- stosuje się do zasady 3s Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji;
- dba o porządek i wspólną przestrzeń;
- dba o atmosferę sprzyjającą pracy i skupieniu;
- jest odpowiedzialny/a za swój sprzęt elektroniczny;
- nie stosuje żadnego rodzaju przemocy i aktywnie jej przeciwdziała;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- odpowiedzialnie korzysta z zajęć szkolnych (opuszczanie sali, "okoń", pozycja podczas zajęć);
- jest szczerzy/a i uczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe;
- rzetelnie pełni powierzone mu/jej zadania;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą;
- zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- bezwzględnie przestrzega zakazu palenia na terenie Szkoły

- aktywnie włącza się w działania na rzecz Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły przestrzega regulaminu wyjazdów i wyjść szkolnych.

b) bardzo dobre – 5;

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- frekwencja nie mniejsza niż: 80%
- liczba spóźnień nie większa niż: 15 w semestrze
- jest zawsze przygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)
- stosuje się do zasady **3s** Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji;
- dba o porządek i wspólną przestrzeń;
- dba o atmosferę sprzyjającą pracy i skupieniu;
- jest odpowiedzialny/a za swój sprzęt elektroniczny;
- nie stosuje żadnego rodzaju przemocy i aktywnie jej przeciwdziała;
- dba o piękno mowy ojczystej;
- odpowiedzialnie korzysta z zajęć szkolnych (opuszczanie sali, "okoń", pozycja podczas zajęć);
- jest szczery/a i uczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe;
- zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą;
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- przestrzega zakazu palenia na terenie Szkoły
- uczestniczy w działaniach na rzecz Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły przestrzega regulaminu wyjazdów i wyjść szkolnych.

c) dobre – 4;

- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- frekwencja ogólna nie mniejsza niż: 70%, a z pojedynczego przedmiotu nie niższa niż 60%
- liczba spóźnień nie większa niż: 30 w semestrze
- zazwyczaj jest przygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)
- stosuje się do zasady 3s Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji;
- zazwyczaj dba o porządek i wspólną przestrzeń;
- stara się dbać o atmosferę sprzyjającą pracy i skupieniu;
- zazwyczaj jest odpowiedzialny za swój sprzęt elektroniczny;
- nie stosuje żadnego rodzaju przemocy;
- na ogół dba o piękno mowy ojczystej;
- stara się odpowiedzialnie korzystać z zajęć szkolnych (opuszczanie sali, "okoń", pozycja podczas zajęć);
- jest szczerzy/a i uczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe;
- zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą;
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- przestrzega zakazu palenia na terenie Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły przestrzega regulaminu wyjazdów i wyjść szkolnych.

d) poprawne – 3;

- poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- frekwencja ogólna nie mniejsza niż: 60%, a z pojedynczego przedmiotu nie niższa niż 51%
- liczba spóźnień nie większa niż: 50 w semestrze
- często jest nieprzygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)

- zdarza mu się naruszać zasadę 3s Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji, ale zmienia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi;
- często nie dba o porządek i wspólną przestrzeń;
- często nie dba o atmosferę sprzyjającą pracy i skupieniu;
- często łamie ustalenie bycia odpowiedzialnym za swój sprzęt elektroniczny;
- zdarza mu/jej się stosować przemoc fizyczną, psychiczną lub słowną, ale zmienia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi;
- rzadko dba o piękno mowy ojczystej;
- rzadko korzysta z zajęć szkolnych (częste opuszczanie sali, nadużywanie "okonia", nieadekwatna pozycja podczas zajęć);
- zdarza mu/jej się być nieszczerym/ą i nieuczciwym/ą wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- wykonał pracę zaliczeniową niesamodzielnie;
- rzadko wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek zdarza mu/jej się zachowywać niereprezentatywnie;
- rzadko dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- łamie zakaz palenia na terenie Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły zdarza mu/jej się łamać regulamin wyjazdów i wyjść szkolnych.

e) nieodpowiednie – 2;

- poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- frekwencja ogólna mniejsza niż: 60%,
- liczba spóźnień większa niż 50 w semestrze
- często jest nieprzygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)
- często łamie zasadę 3s Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji,
- nie zmienia trwale swojego zachowania mimo zwracanej uwagi i okazanego wsparcia;
- często nie dba o porządek i wspólną przestrzeń;

- niszczy mienie Szkoły i innych osób
- często zakłóca przebieg lekcji i uniemożliwia skupienie innym;
- nagminnie łamie ustalenie bycia odpowiedzialnym za swój sprzęt elektroniczny;
- stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub słowną wobec innych
- często używa wulgaryzmów;
- Nagminnie nie korzysta z zajęć szkolnych (częste opuszczanie sali, nadużywanie "okonia", nieadekwatna pozycja podczas zajęć);
- Zachowuje się w sposób nieszczerzy i nieuczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- nagminnie wykonuje prace zaliczeniowe niesamodzielnie;
- rzadko wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek zdarza mu/jej się zachowywać niereprezentatywnie;
- rzadko dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- łamie zakaz palenia na terenie Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły zdarza mu/jej się łamać regulamin wyjazdów i wyjść szkolnych.

f) naganne – 1.

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- frekwencja ogólna mniejsza niż: 60%,
- liczba spóźnień większa niż 50 w semestrze
- często jest nieprzygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć)
- nagminnie łamie zasadę 3s Szacunku - do siebie, do innych, do sytuacji,
- nie zmienia trwale swojego zachowania mimo zwracanej uwagi i okazanego wsparcia;
- nagminnie nie dba o porządek i wspólną przestrzeń;
- nagminnie niszczy mienie Szkoły i innych osób
- nagminnie zakłóca przebieg lekcji i uniemożliwia skupienie innym;



- nagminnie łamie ustalenie bycia odpowiedzialnym za swój sprzęt elektroniczny;
- nagminnie stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub słowną wobec innych
- jest wulgarny w mowie i gestach;
- nagminnie nie korzysta z zajęć szkolnych (częste opuszczanie sali, nadużywanie "okonia", nieadekwatna pozycja podczas zajęć);
- zachowuje się w sposób nieszczerzy i nieuczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej;
- nagminnie wykonuje prace zaliczeniowe niesamodzielnie;
- nie wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań;
- podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek zachowuje się niereprezentatywnie;
- zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- notorycznie łamie zakaz palenia na terenie Szkoły
- podczas zajęć poza terenem Szkoły łamie regulamin wyjazdów i wyjść szkolnych.
- zażywa i/lub rozprawdza i/lub jest pod wpływem substancji niedozwolonych w trakcie zajęć szkolnych
- dopuścił/a się rażącego złamania regulaminu Szkoły, wyjazdu, wyjścia lub innego obowiązującego

**35.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**36.** Wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:

- a) oceną dokonaną przez klasę,
- b) samooceną ucznia,
- c) opinią nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**37.** Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

**38.** Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów i ich rodziców (opiekunów) z przewidywanymi ocenami zachowania na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.

**39.** Wychowawca informuje rodziców (opiekunów) o proponowanej ocenie z zachowania poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.

**40.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu z zastrzeżeniem pozostałych postanowień statutu, w szczególności pkt. 40 i 46.

**41.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybuchu i naruszy tym samym zasady ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie osobiście lub telefonicznie oraz w dzienniku elektronicznym powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

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

a) klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny,

b) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

c) śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,

d) śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne,

e) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, a nauczyciel przedmiotu ustali tryb i termin poprawy oceny - tak zwany plan naprawczy,

f) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego stosuje się przepisy pkt. 27.

## XI. Klasyfikacja roczna.

**43.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z określonych w szkolnym planie nauczania zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie Szkoły.

a) Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

b) Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

c) Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

d) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 27 k) i l).

e) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pozostałych postanowień statutu, w szczególności pkt. 29.

f) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych i konkursów kuratorskich otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub konkursu kuratorskiego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

g) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne (wyższe od oceny niedostatecznej), z zastrzeżeniem pkt. 27 l).

h) 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.

i) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**44.** Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej, z uwzględnieniem pkt. 41 lit. f) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

**45.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 43, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z uwzględnieniem pkt. 42 i).

## **XII. Wymagania edukacyjne – Zasady**

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

a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b) Nauczyciel ma obowiązek udzielać informacji zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach.

c) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu udziela ustnej informacji w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.

d) Kalendarz spotkań z rodzicami ustalany jest corocznie w organizacji roku szkolnego i ogłaszany na początku roku szkolnego.

e) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez ich umieszczenie w dzienniku elektronicznym,

f) W przypadku śródrocza, oceny są opisowe, w przypadku klasyfikacji rocznej oceny są opisowe i liczbowe.

g) Na co najmniej 3 dni przed dniem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej oceny powinny być ostateczne. Ocena ostateczna może różnić się od oceny proponowanej tylko w przypadku, gdy będzie oceną wyższą.

h) Nauczyciel przedmiotu - ustnie informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie, wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego.

i) W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu wpis w dzienniku elektronicznym może dokonać wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela tego przedmiotu.

j) Wychowawca ma dostęp do wszystkich ocen ucznia.

k) Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej wyrażonej liczbą.

l) Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. 46. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i nie może powtarzać klasy. W wyjątkowych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej podjętą na wniosek opiekuna prawnego ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego na wniosek ucznia, uczeń może uzyskać możliwość powtarzania klasy w Szkole.

## **§ 8.**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

**1.** Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy:

- a) tworzenie i utrzymywanie dobrej atmosfery pracy,
- b) wykonywanie wszelkich zgodnych z prawem poleceń przełożonego;
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- d) zapewnienie działania Szkoły zgodnie ze wszystkimi zasadami bezpieczeństwa,
- e) zabezpieczeń i wymagań ekologicznych, zgodnie z przepisami prawa polskiego.

**2.** Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły określają obowiązujące w tym zakresie przepisy, w tym regulamin pracy i wynagradzania, przy czym każdy pracownik Szkoły ma prawo do:

- a) czynnego uczestniczenia w życiu Szkoły, w tym wszystkich uroczystościach i organizowanych przez Szkołę imprezach okolicznościowych,
- b) udziału w szkoleniach i warsztatach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

**3. Nauczyciele mają ponadto prawo:**

- a) do wyboru programu nauczania w Szkole przy zachowaniu obowiązku realizacji podstawy programowej MEN,
- b) do wyboru metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym z wykorzystaniem metody pracy zespołowej i interdyscyplinarnej uzgodnionej z Radą Pedagogiczną,
- c) ustalania własnego systemu oceniania pracy uczniów w ramach wewnętrznych zasad oceniania.

**4. Nauczyciele mają ponadto obowiązek:**

- a) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętego programu,
- b) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów oraz zasad oceniania ich pracy,
- c) jasnego sformułowania możliwości poprawy ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych,
- d) dokonywania regularnych wpisów ocen uczniów, obecności na lekcjach i innych informacji do dziennika elektronicznego,
- e) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami i w uroczystościach szkolnych,
- f) współpracy międzyprzedmiotowej w ramach wdrażanej zasady interdyscyplinarności,
- g) realizowania metod pracy zespołowej uzgodnionej na Radach Pedagogicznych,
- h) współpracy z innymi nauczycielami (w tym psychologiem) w celu udoskonalania metod nauczania i wspierania rozwoju osobistego uczniów,
- i) uczestnictwa w szkoleniach organizowanych dla Rady Pedagogicznej w celu skuteczniejszej pracy z uczniami dysfunkcyjnymi.

**5. Uczniowie mają ponadto prawo:**

- a) do bieżącej informacji o organizacji zajęć szkolnych,
- b) do bieżącej informacji o wynikach oceniania postępów w nauce,

- c) do bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielem psychologii i Dyrektorem Szkoły w sprawach szkolnych i osobistych,
- d) ochrony swojej prywatności,
- e) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach zorganizowanych kół zainteresowań i konsultacjach,
- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole i na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

**6. Uczniowie mają ponadto obowiązek:**

- a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i wycieczkach zgodnie z podanym planem lekcji i jego bieżącymi modyfikacjami podawanymi w dzienniku elektronicznym,
- b) bieżącego monitorowania zapisów w dzienniku elektronicznym dotyczących organizacji zajęć szkolnych i wycieczek,
- c) dbania o powierzone mienie społeczne, ład i porządek w pomieszczeniach lekcyjnych i na wycieczkach,
- d) bezzwłocznego zgłaszania nauczycielom, wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły lub pracownikom Szkoły wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo członków społeczności szkolnej - czy to dotyczących stanu pomieszczeń lekcyjnych, czy zachowania lub stanu zdrowia innych osób.

**7. Rodzice mają ponadto prawo:**

- a) do bieżącego dostępu do informacji o organizacji zajęć szkolnych, wycieczek i innych wydarzeń umieszczanych w dzienniku elektronicznym,
- b) dostępu do bieżących ocen ucznia w dzienniku elektronicznym,
- c) bieżącego kontaktu z nauczycielami, pracownikami Szkoły i Dyrektorem Szkoły za pomocą dziennika elektronicznego lub umówionych za pomocą dziennika elektronicznego,
- d) bieżącego kontaktu z wychowawcą klasy.

**8. Rodzice mają ponadto obowiązek:**

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- b) bieżącego monitorowania informacji umieszczanych w dzienniku, dotyczących organizacji pracy Szkoły,
- c) korespondencji z nauczycielami, wychowawcą i Dyrektorem Szkoły w sprawie postępów w nauce i zachowaniu ucznia,

- d) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w dzienniku elektronicznym najpóźniej drugiego dnia,
- e) informowania zawczasu o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji - w postaci wiadomości w dzienniku elektronicznym do nauczyciela i wychowawcy, bądź telefonicznie na telefon szkoły,
- f) w razie problemów ucznia w nauce lub zachowaniu, do współpracy ze Szkołą w ich rozwiązaniu, łącznie z podjęciem współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną jeśli zachodzi taka potrzeba,
- g) bieżącego informowania wychowawcy o wszelkich fizycznych lub psychicznych problemach ucznia, które mogą wpływać na zdrowie i bezpieczeństwo jego samego i innych członków społeczności szkolnej w czasie zajęć lekcyjnych lub wycieczek, h) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

### **§9.**

#### **Tryb składania skarg i wniosków**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

### **§10.**

#### **Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą rozpatruje skargę. W przypadku gdy skarga dotyczy wychowawcy, Dyrektor rozpatruje skargę samodzielnie lub z psychologiem lub z pedagogiem, o ile są zatrudnieni w Szkole.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.



4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

5. Zasady dotyczące przyjmowania skarg i wniosków oraz trybu ich rozpatrywania mają wprost zastosowanie w przypadku złożenia odwołania na decyzję skreślenia z listy uczniów a także w przypadku łamania praw ucznia oraz praw dziecka w Szkole.

## **§11. Finansowanie Szkoły**

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz innych opłat (m.in. wpisowego), dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego, z wpłat z Towarzystwo Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o., z darowizn i innych wpłat.

2. Wysokość i tryb wnoszenia opłat za naukę w Szkole oraz innych opłat ponoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów określa Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

3. W momencie przyjęcia ucznia do Szkoły rodzice wpłacają wpisowe, którego wysokość określana jest uchwałą Zarządu Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

4. Rodzice uczniów są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły, aby móc - w uzasadnionych przypadkach - skorzystać z Funduszu Ulg i Zwolnień.

5. Rok budżetowy Szkoły pokrywa się z rokiem szkolnym.

## **§12. Fundusz Ulg i Stypendiów**

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów mogą ubiegać się o obniżenie opłat za naukę dzieci w Szkole lub też zwolnienie z opłat w sytuacjach uzasadnionych okolicznościami życiowymi.

2. Ulgi i stypendia przyznawane są według regulaminu opracowanego i zatwierdzonego przez Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.

3. Fundusz Ulg i Stypendiów tworzony jest z:

- wpłat czesnego,
- darowizn na Fundusz.

4. Wysokość funduszu ustalona jest przez Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. na dany rok szkolny.

5. Pełne zwolnienia z opłat za naukę przyznawane są przez Dyrektora Szkoły (w liczbie ustalonej przez Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o.).

### **§13.**

#### **Przepisy końcowe**

1. Niniejszy statut może zostać zmieniony przez Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. na wniosek władz Szkoły lub z własnej inicjatywy.

2. Szkoła używa pieczęci z nazwą Saska Szkoła Realna – Liceum Ogólnokształcące nr 324.

3. Statut wszedł w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Towarzystwa oświatowego Saskiej Szkoły Realnej sp. z o.o. Warszawa, 15 marca 2021 r.