

**Statut
Saskiej Szkoły Realnej – Liceum Ogólnokształcącego**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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. Organ prowadzący Szkołę jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
3. Szkoła ma siedzibę w Warszawie przy ul. Skaryszewskiej 7 (03-802).
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Definicje. Następującym terminom należy dać znaczenie, jak niżej:
 - a) Nauczyciel – każdy i wszyscy: nauczyciel, nauczycielka i osoba nauczycielska Saskiej Szkoły Realnej;
 - b) Uczeń – każda uczennica, każdy uczeń i każda osoba uczniowska Saskiej Szkoły Realnej;
 - c) Ustalenia – zasady uzgodnione przez całą społeczność szkolną w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego;
 - d) Informacja Zwrotna – przekazywana Uczniowi przez Nauczyciela informacja, opisana szczegółowo w pkt. 7 ppkt. 4 Statutu;
 - e) Szkoła – Saska Szkoła Realna – Liceum Ogólnokształcące;
 - f) Dyrektor Szkoły – Dyrektor lub Dyrektorka Saskiej Szkoły Realnej – Liceum Ogólnokształcącego;
 - g) Rodzic/Rodzice – rodzice lub opiekunowie prawni Uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - h) Dziennik Elektroniczny – stosowany w Szkole system do komunikacji między Szkołą, Uczniem i Rodzicem;
 - i) Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o..

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny. Realizując cele i zadania, dąży do tego, aby wartości Saskiej Szkoły Realnej były znane i bliskie każdemu Uczniowi.

2. Realizując działania wychowawcze, Szkoła wprowadza Uczniów w świat wartości, w tym: autentyczności, odwagi, odpowiedzialności, wolności, relacji/wspólnoty, radości, uważności, otwartości/ciekawości.
3. Celem Szkoły jest:
 - a) podejmowanie działań niezbędnych do stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu Uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju, podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwój,
 - b) zapewnienie Uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - c) umożliwienie 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,
 - e) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - f) formowanie u Uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób,
 - g) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - h) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - i) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - j) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - k) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - l) wszechstronny rozwój osobisty Ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - m) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - n) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego ciągłego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - o) realizacji założeń realności szkoły rozumianej jako aktywne oparte na działaniu i doświadczeniu (co oznacza m.in.: aktywna praca podczas zajęć, realizacja projektów przedmiotowych i między-przedmiotowych, praca w grupach, doświadczenia i obserwacje, wyjazdy i wyjścia edukacyjne, rozwój kompetencji, praca nad portfolio, wyjścia specjalizacyjne, spotkania z ciekawym człowiekiem oraz poświęcanie swojego czasu innym).
4. Zasady wychowawcze realizowane w Szkole sformułowane są w odrębnym dokumencie Idee Wychowawcze. Idee Wychowawcze Szkoła publikuje na stronie internetowej.
5. W Szkole realizowane są programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji. Szkoła realizuje również przedmioty autorskie na podstawie opracowanych programów autorskich.

6. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę i wsparcie psychologa.
7. Każdy Uczeń ma możliwość korzystania ze wsparcia zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic lub pełnoletni Uczeń może w każdym czasie złożyć pisemną rezygnację z całości lub części form pomocy.
8. Szkoła rozwija zainteresowania Uczniów podczas wyjazdów edukacyjnych, zajęć lekcyjnych i specjalizacyjnych, projektów, wspólnych wyjść do teatru, kina i innych instytucji kultury oraz organizowanych po lekcjach zajęć fakultatywnych z różnych dziedzin.
9. Szkoła realizuje własny program profilaktyki uzależnień.
10. Zespół psychologiczno-pedagogiczny Szkoły, 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.
11. Za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna (w zakresie określonym właściwym rozporządzeniem ministra edukacji narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych).
12. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
13. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - a) Zajęcia lekcyjne
 - b) Zajęcia pozalekcyjne
 - c) Zajęcia specjalizacyjne
 - d) Realizację programów rozszerzonych
 - e) Zajęcia rewalidacyjne
 - f) Zajęcia pozaszkolne
 - g) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - h) Wyjazdy edukacyjne
 - i) Projekty edukacyjne
 - j) Organizację spotkań i rozmów
 - k) Wyjścia do instytucji kultury

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

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 000051638.
2. Zatrudnieni w Szkole Nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone we właściwym rozporządzeniu ministra edukacji narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
3. W Szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego (zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej, którym na dzień ogłoszenia tego statutu jest Rozporządzenie z 31 lipca 2026 r. w sprawie ramowych

planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. Z 2026 r. poz. 1028). Dodatkowo Szkoła organizuje zajęcia gwarantujące realizację założenia realności Szkoły.

4. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Wiec Szkolny.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki Uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego Nauczycieli jest organ prowadzący Szkołę.
7. W imieniu Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o. działa jego Zarząd. Kompetencje Zarządu określa umowa spółki.
8. Nauczyciele i inni pracownicy lub współpracownicy Szkoły są zatrudnieni lub współpracują ze Szkołą w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.
9. Uchwały, decyzje i postanowienia organów Szkoły są przedstawiane Zarządowi Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o. w formie pisemnej lub dokumentowej (pocztą e-mail) w terminie 3 dni roboczych od podjęcia uchwały, decyzji lub postanowienia.
10. Organy Szkoły, o których mowa pkt. 4 wyżej, działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
11. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

III. A. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w szczególności:
 - a) do sprawowania opieki nad Uczniami oraz stwarzania warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - c) do podejmowania decyzji w sprawie przyjmowania do pracy lub zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - d) do systematycznego udzielania, we współpracy z organem prowadzącym Szkołę oraz osobą odpowiedzialną za nadzór pedagogiczny w Szkole, Nauczycielom informacji zwrotnej dotyczącej ich pracy,
 - e) do wsparcia Nauczycieli w rozwoju poprzez umożliwienie doskonalenia zawodowego,
 - f) do współpracy z Radą Pedagogiczną oraz organami demokracji szkolnej,
 - g) do przygotowania i prowadzenia zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do Nauczycieli zatrudnionych w Szkole we współpracy z organem prowadzącym Szkołę oraz osobą odpowiedzialną za nadzór pedagogiczny,
- c) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć,
- e) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy Uczniów,
- f) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- g) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- h) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć,
- i) organizowanie procesu awansu zawodowego Nauczycieli,
- j) przedstawianie, przy wsparciu osoby odpowiedzialnej za nadzór pedagogiczny w Szkole, Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły, a także przedstawianie Radzie Pedagogicznej, w terminie do dnia 31 sierpnia, wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- k) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji w przypadku, gdy są sprzeczne lub w inny sposób niezgodne z właściwymi przepisami prawa,
- l) zawieszenie w pełnieniu obowiązków Nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków Nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- n) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez Nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- o) zezwalanie na realizację przez Ucznia obowiązku szkolnego i nauki poza Szkołą,
- p) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia Ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w statucie Szkoły,
- q) w uzasadnionych przypadkach i po zasięgnięciu opinii wychowawcy zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- r) zwolnienie Ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach,

- s) podjęcie decyzji o objęciu Ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi,
 - t) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - u) zapoznanie Rodziców lub opiekunów ze statutem Szkoły, wysokością i terminem wpłat czesnego. Zmiany w powyższych ogłaszane będą każdorazowo pocztą elektroniczną (e-mailem).
3. Dyrektora Szkoły wybiera na stanowisko Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o.
 4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz przedstawicielami społeczności uczniowskiej i rodzicami.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

III. B. Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 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) zatwierdza plany pracy Szkoły,
 - f) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania Uczniów,
 - g) podejmuje decyzje dotyczące wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego Nauczycieli,
 - h) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole,
 - i) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny Ucznia nieklasyfikowanego,
 - i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

- j) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki Uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa i Nauczycieli uczących danego Ucznia oraz zgody Rodziców lub opiekunów, a w przypadku Ucznia pełnoletniego – po uzyskaniu jego zgody,
 - k) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia Ucznia z listy uczniów,
 - l) występuje z propozycjami zmian statutu Szkoły.
7. Decyzje, wnioski i opinie Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez wychowawców w klasach i grupach oraz na zebraniach Rodziców lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

III. C. Organy demokracji szkolnej

1. W Szkole funkcjonuje organ demokracji szkolnej zwany Wiecem Szkolnym, w skład którego wchodzi wszyscy członkowie społeczności szkolnej,
2. Funkcjonowanie Wiecu Szkolnego jest zgodne z Konstytucją Saskiej Szkoły Realnej oraz Ideami Wychowawczymi.
3. Kompetencje i sposób działania Wiecu Szkolnego określa Konstytucja Szkoły.
4. 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 inicjatywy członka społeczności Szkoły.
5. Decyzje organów Szkoły są podawane do wiadomości publicznej w sposób nienaruszający obowiązujących przepisów, w tym w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Decyzje organów demokracji szkolnej są ogłaszane pocztą elektroniczną (e-mailem), w sposób nienaruszający obowiązujących przepisów, w tym w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
9. W przypadku nieuzyskania porozumienia organy Szkoły mają prawo zwracać się do Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o. z prośbą o mediację, a w przypadku nieuzyskania porozumienia w drodze mediacji w terminie 30 dni decyzję rozstrzygającą podejmuje Towarzystwo Oświatowe Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o.

III. D. Współpraca

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa oraz utrwalania zasady demokratycznych.

2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile drugi organ zwróci się z takim wnioskiem w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Konflikty i spory powstałe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA 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 i grupy przedmiotowe. Maksymalną liczbę uczniów w oddziałach/grupach ustala Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o.
4. W przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, uczniowie wybierają przedmioty zgodnie z regulaminem rozszerzeń. Dyrektor tworzy grupę realizującą przedmiot rozszerzony, jeśli jest minimalna liczba 5 osób.
5. W Szkole jest prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego dla oświaty.
6. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na podstawie egzaminu wstępnego organizowanego przez Szkołę dla kandydatów spełniających wymogi przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
7. Dyrektor Szkoły określa zasady rekrutacji Uczniów oraz powołuje Komisję Rekrutacyjną.
8. Kandydaci są przyjmowani do Szkoły na podstawie wyników procedury kwalifikacyjnej, której zasady, kryteria i harmonogram ustala i podaje do wiadomości na stronie internetowej Dyrektor Szkoły.
9. W Saskiej Szkole Realnej działa szkolny wolontariat rozumiany jako służba i poświęcanie swojego czasu innym.

10. Celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie na potrzebujących pomocy oraz aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na ich rzecz.
11. Działania szkolne na rzecz innych 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.
12. 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) wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
 - d) działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - i. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - ii. nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - iii. rodziców,
 - iv. inne osoby i instytucje.
13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu regulują zasady podane do wiadomości społeczności szkolnej w każdym roku szkolnym.
14. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z poniższymi założeniami:
- a) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły,
 - b) 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,
 - c) stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością, w tym treści i metody pracy,
 - d) 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,
 - e) Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami,
 - f) 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,
 - g) opinia Rady Pedagogicznej co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca,
 - h) Szkoła współpracuje z uczelniami, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej oraz innej, służącej realizacji zadań i celów

Szkoły, w tym podstawy programowej oraz rozwijaniu wiedzy, umiejętności i świadomości Uczniów.

15. W Szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla Ucznia. Jedna godzina rewalidacji wynosi 60 minut.
16. W Szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez Uczniów z urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym telefonów komórkowych, z wyjątkiem sytuacji:
 - a) gdy korzystanie z urządzenia odbywa się za zgodą Nauczyciela i służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej,
 - b) gdy Uczeń posiada okresową zgodę Dyrektora Szkoły ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby,
 - c) zagrożenia życia, zdrowia lub dla mienia.
17. Wchodząc na zajęcia szkolne, Uczeń ma obowiązek odłożenia urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w miejscu do tego przeznaczonym, zapewniającym bezpieczeństwo urządzeń i poszanowanie prawa do prywatności Ucznia. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie będą ustalane przez Dyrektora Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z Wiceprezesa Szkolnym.
18. W przypadku naruszenia zakazu lub warunków korzystania przez Ucznia z urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku Nauczyciel nakazuje Uczniowi odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania. Szkoła może wobec Ucznia naruszającego zakaz lub warunki korzystania z ww. urządzeń zastosować środki przewidziane w przepisach prawa i statucie, w szczególności odpowiednie działania wychowawcze, kary określone w Statucie, obniżenie oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

1. Społeczność Szkoły stanowią Uczniowie, Nauczyciele, Rodzice oraz Absolwenci.
2. 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 oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) zapewnienie działania Szkoły zgodnie ze wszystkimi zasadami bezpieczeństwa,
 - e) stosowanie odpowiednich wymagań związanych z ekologią i dbałością o środowisko, zgodnie z przepisami prawa polskiego.

3. 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 imprezach okolicznościowych,
 - b) udziału w szkoleniach i warsztatach podnoszących kwalifikacje zawodowe.
4. 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 wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Nauczyciele mają ponadto obowiązek:
 - a) stosowania się do wymagań przyjętego programu,
 - b) jasnego sformułowania wymagań wobec Uczniów oraz zasad oceniania ich pracy,
 - c) jasnego sformułowania możliwości poprawy ocen częściowych, 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 uroczystościach szkolnych,
 - f) współpracy międzyprzedmiotowej w ramach wdrażanej zasady interdyscyplinarności,
 - g) realizowania metod pracy zespołowej uzgodnionych na Radach Pedagogicznych lub w uzgodnieniu z Dyrektorem,
 - h) współpracy z innymi Nauczycielami (w tym psychologiem) w celu doskonalenia metod nauczania i wspierania rozwoju Uczniów,
 - i) uczestnictwa w szkoleniach organizowanych dla Rady Pedagogicznej w celu skuteczniejszej pracy z Uczniami o szczególnych potrzebach.
6. Uczniowie mają ponadto prawo:
 - a) do nauki rozumianej jako dążenie do aktywnego zdobywania wiedzy, poznawania świata, udziału w procesie rozwoju,
 - b) do bieżącej informacji o organizacji zajęć szkolnych,
 - c) do bieżącej informacji o wynikach oceniania postępów w nauce,
 - d) do bieżącego kontaktu z wychowawcą, psychologiem i Dyrektorem Szkoły w sprawach szkolnych i osobistych,
 - e) ochrony swojej prywatności,
 - f) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, kołach zainteresowań i konsultacjach,

- g) opieki i warunków w Szkole i na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności.

7. Uczniowie mają ponadto obowiązek:

- a) punktualnego 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.

8. Rodzice mają ponadto prawo do:

- a) dostępu do informacji o organizacji zajęć szkolnych, wycieczek i innych wydarzeń umieszczanych w dzienniku elektronicznym,
- b) dostępu do ocen Ucznia w dzienniku elektronicznym,
- c) kontaktu z Nauczycielami, pracownikami Szkoły i Dyrektorem Szkoły za pomocą poczty elektronicznej lub umówionych spotkań,
- d) kontaktu z wychowawcą klasy.

9. Rodzice mają ponadto obowiązek:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- b) monitorowania informacji umieszczanych w dzienniku lub w innych kanałach komunikacji wskazanych w niniejszym statucie, dotyczących organizacji pracy Szkoły,
- c) korespondencji z Nauczycielami, wychowawcą i Dyrektorem Szkoły w sprawie postępów w nauce i zachowaniu,
- d) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole w dzienniku elektronicznym najpóźniej 7 dni po powrocie do szkoły,
- e) informowania o potrzebie zwolnienia 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, w tym - jeśli zachodzi taka potrzeba - do współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 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.

ROZDZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

VI. A. Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania Uczniów w Saskiej Szkole Realnej są zgodne z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe i ustawy O systemie oświaty
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
 - b) zachowanie Ucznia.
3. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym Nauczyciele informują Uczniów o zasadach pracy na lekcji, a do końca września - o kryteriach sukcesu do diagnozy, wymaganiach niezbędnych do otrzymania śródrocznych zaliczeń oraz rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wymagania te są publikowane na platformie edukacyjnej wykorzystywanej w Szkole. Formułowanie wymagań może zostać uzupełnione o skonstruowanie przez Ucznia we współpracy z Nauczycielem indywidualnego planu uczenia się.
4. Celem systemu oceniania jest wspieranie Uczniów w procesie rozwoju intelektualnego i emocjonalnego. Szczególny nacisk Szkoła kładzie na rozwijanie:
 - a) samodzielności w zdobywaniu wiedzy, operowaniu nią oraz formułowaniu wniosków;
 - b) ciekawości poznawczej, zainteresowania różnymi dziedzinami nauki oraz gotowości do podejmowania pracy twórczej;
 - c) umiejętności współpracy, przekazywania zdobytych informacji i sprawozdawczości z wykonanej pracy;
 - d) świadomości praktycznych zastosowań wiedzy, wnikliwości w ocenie świata zewnętrznego oraz umiejętności integrowania wiedzy z różnych dziedzin;
 - e) dojrzałości, konsekwencji i wytrwałości w działaniu.
5. Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne jest realizowane w formie informacji zwrotnych przekazywanych przez Nauczyciela Uczniowi i ma na celu:
 - a) wspieranie Ucznia poprzez przekazywanie informacji o tym, co wykonał poprawnie, jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju. Rozwój ten uwzględnia cele kształcenia i wychowania określające ideał absolwenta w pięciu aspektach:
 - i. **wartości i postaw:** uczciwość, prostolinijność, szacunek i uczestnictwo w demokracji, dbałość o dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe, wrażliwość społeczna oraz gotowość do wychodzenia poza własną perspektywę kulturową;
 - ii. **nawyków:** aktywne i twórcze przewyższanie niedoskonałości własnych i otoczenia, podejmowanie decyzji w oparciu o dobro wspólne, dbałość o racjonalność ekonomiczną działań, troska o zdrowie i aktywność fizyczną, świadome żywienie oraz aktywne uczestnictwo w kulturze;
 - iii. **umiejętności:** znajomość podstaw informatyki i sprawne wykorzystywanie technologii cyfrowych, znajomość dwóch języków obcych (w tym jednego biegle

- w mowie i piśmie), z zastrzeżeniem, że z obowiązku nauki drugiego języka mogą być zwolnieni Uczniowie, w przypadkach przewidzianych w Statucie (w szczególności dotyczy to Uczniów z orzeczeniem o potrzebie specjalnego kształcenia); sprawne wyszukiwanie i selekcja informacji, krytyczna analiza tekstów oraz umiejętność budowania wypowiedzi o logicznej strukturze;
- iv. **relacji z otoczeniem:** życzliwość, dążenie do zrozumienia racji innych, konstruktywne przyjmowanie informacji zwrotnej, umiejętność pracy w grupie i radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, zdolność do logicznej autoprezentacji i wystąpień publicznych;
 - v. **stylu działania i poznania:** samodzielność, przedsiębiorczość, umiejętność planowania pracy i stosowania metod efektywnego uczenia się, konsekwencja w realizacji zadań oraz dążenie do zrozumienia mechanizmów zjawisk przyrodniczych, społecznych i ekonomicznych.
 - b) motywowanie do dalszego rozwoju w nauce i pracy nad zachowaniem;
 - c) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - d) wzmacnianie szczególnych uzdolnień;
 - e) ustalanie sposobów przezwyciężania trudności w nauce;
 - f) dostarczanie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach Ucznia;
 - g) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

VI. B. Zasady oceniania

1. Zasady szkolnego oceniania tworzy Rada Pedagogiczna.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na określeniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i/lub realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na oszacowaniu przez wychowawcę, Nauczycieli, Uczniów danej klasy oraz samego Ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków określonych w statucie Szkoły oraz w Ustaleniach.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne oraz klasyfikacyjne końcowe.
5. **Ocenianie bieżące** polega na przekazywaniu informacji zwrotnej, która może zostać uzupełniona o wyniki ilościowe wyrażone w procentach lub ułamkach. Zarówno bieżące informacje zwrotne, jak i procenty/ułamki są rejestrowane w dzienniku elektronicznym.
6. **Klasyfikacja śródroczna** ma postać formalnego **zaliczenia** bądź **niezaliczenia** wpisywanego do dziennika elektronicznego. Jest ono uzupełniane o wysyłaną Uczniom i Rodzicom recenzję opisową podsumowującą osiągnięcia w nauce.
7. **Ocena końcowa** na świadectwie oraz w arkuszach ocen jest wyrażona formalnym stopniem (liczbą od 1 do 6) wprowadzonym do dziennika elektronicznego. Jest ona uzupełniana o końcową recenzję opisową wysyłaną Uczniom i Rodzicom.

8. Każda wystawiona recenzja opisowa odnosi się do kryteriów podanych przez Nauczyciela na początku roku. Wszystkie formy oceniania są jawne, a ich treść i kryteria muszą być zrozumiałe dla Ucznia.

VI. C. Organizacja roku szkolnego i klasyfikacji

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) I półrocze trwa od początku roku szkolnego do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, którego termin ustalany jest corocznie w harmonogramie organizacji roku szkolnego;
 - b) II półrocze rozpoczyna się w dniu następującym po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje ustalanie ocen bieżących, śródrocznych zaliczeń/niezaliczeń, rocznych i końcowych ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu ustala procedurę uzupełniania braków w przypadku braku zaliczenia śródrocznego oraz sposób i termin poprawiania rocznej oceny niedostatecznej.
4. Liczbowe oceny roczne i klasyfikacyjne są ostatecznie wystawiane i wpisywane do dziennika elektronicznego **co najmniej 3 dni** przed posiedzeniem zatwierdzającej Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Ocena ostateczna może różnić się od proponowanej, przy czym w sytuacji, gdy proponowany był stopień dopuszczający, nie może on zostać obniżony.

VI. D. System informowania o ocenach i komunikacja

1. Oficjalnymi narzędziami komunikacji między Uczniami, Nauczycielami i Rodzicami są: platforma edukacyjna wykorzystywana w Szkole, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz zebrania.
 - a) dziennik elektroniczny służy do rejestracji frekwencji, informacji zwrotnych, wyników procentowych/ułamkowych, śródrocznych zaliczeń/niezaliczeń, ocen ostatecznych (liczbowych) oraz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych. Wszelkie terminy odwoławcze liczone są od daty wpisu w tym systemie;
 - b) poczta elektroniczna (e-mail) wykorzystywana jest jako narzędzie do przekazywania śródrocznych oraz rocznych recenzji opisowych oraz informacji uzupełniających;
 - c) Uczniowie i Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji na platformie edukacyjnej wykorzystywanej w Szkole, w dzienniku elektronicznym oraz poczcie elektronicznej. Rodzice są zobowiązani do monitorowania dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej;
 - d) zebrania organizowane są przynajmniej raz w semestrze.
2. Nauczyciel jest zobowiązany umieścić w dzienniku elektronicznym informacje zwrotne do prac lub ich wyniki procentowe w ciągu 14 dni kalendarzowych od ich przeprowadzenia z zastrzeżeniem, że:

- a) w przypadku języka polskiego termin sprawdzenia pracy i wpisania wyniku do dziennika elektronicznego wynosi do 21 dni.
 - b) terminy przeprowadzania i sprawdzania prac muszą być zaplanowane w taki sposób, aby Uczeń poznał wynik przed terminem wystawienia śródrocznego zaliczenia lub przewidywanej oceny rocznej.
- 3. Na prośbę Rodziców (lub Ucznia, jeśli jest pełnoletni) Nauczyciel lub wychowawca udziela informacji ustnych podczas zebrań lub konsultacji, których kalendarz ogłaszany jest na początku roku szkolnego.
 - 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia lub inna dokumentacja oceniania, w tym dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych, jest udostępniana do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicom na ich prośbę.

VI. E. Formy oceniania i zasady organizacji sprawdzianów

- 1. Ocena osiągnięć edukacyjnych odbywa się w formie diagnoz, sprawdzianów, kartkówek, projektów, odpowiedzi ustnych, wypracowań oraz innych form weryfikacji (w tym zaliczeń śródrocznych) ustalonych przez Nauczycieli przedmiotowych.
- 2. Kartkówka oznacza pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności trwającą do 20 minut włącznie i obejmującą materiał z maksymalnie 3 bloków lekcji lub pracy domowej.
 - a) Kartkówki nie wymagają wcześniejszego zapowiadania.
 - b) Kartkówka powinna być sprawdzona w ciągu tygodnia od daty jej przeprowadzenia, z pominięciem przerw w zajęciach.
- 3. Sprawdzian oznacza pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności trwającą powyżej 20 minut i obejmującą materiał z więcej niż 3 tematów.
 - a) Sprawdzian musi być zapowiedziany przez Nauczyciela co najmniej 14 dni przed terminem i wpisany do terminarza w dzienniku elektronicznym.
 - b) Kryteria do sprawdzianu Nauczyciel powinien podać 14 dni przed terminem.
- 4. Uczeń może przystąpić do maksymalnie trzech sprawdzianów w ciągu jednego tygodnia, przy czym nie więcej niż do jednego w ciągu dnia. Limit sprawdzianów nie dotyczy grup rozszerzeniowych.
- 5. Zasady poprawiania i nieobecności:
 - a) Poprawy prac oraz zaliczenia częściowe odbywają się w terminie ustalonym z Nauczycielem na lekcji, podczas której praca została zwrócona. W przypadku braku porozumienia termin wyznacza Nauczyciel. Termin poprawy nie może kolidować z planowymi lekcjami Ucznia z innych przedmiotów. Wynik z poprawy lub zaliczenia wpisywany jest do dziennika elektronicznego do 7 dni od ich przeprowadzenia.
 - b) Uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych (trwających nie krócej niż 3 dni) w terminie sprawdzianu lub kluczowego zaliczenia ustala z Nauczycielem nowy termin w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.

- c) Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do sprawdzianu lub wyznaczonego zaliczenia w terminie, traci prawo do terminów poprawkowych, co skutkuje brakiem podstaw do wystawienia oceny z danego zakresu materiału.
- d) W przypadku, gdy Uczeń podczas sprawdzianu lub zaliczenia korzysta z niedozwolonych form pomocy, które wskazują na niesamodzielność pracy, Nauczyciel sprawdzian/zaliczenie uznaje za niebyłe. Zdarzenie uwzględnia się w ocenie zachowania.

VI. F. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie:
 - a) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej);
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania.

VI. G. Uprawnienia Ucznia i procedury odwoławcze

1. Każdy Uczeń, po spełnieniu warunków opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania, ma prawo do:
 - a) otrzymania planu naprawczego w przypadku braku zaliczenia śródrocznego. Plan naprawczy opracowuje Nauczyciel przedmiotu na podstawie analizy osiągnięć edukacyjnych. Służy on uzupełnieniu braków, a zaliczenie materiału musi nastąpić do dnia ustalonego przez Nauczyciela;
 - b) ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - c) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
2. Procedura ubiegania się o wyższą roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - a) Uczeń (lub jego Rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego – samodzielnie Uczeń) ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, składając do Nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek w terminie 2 dni roboczych od daty wpisania propozycji oceny rocznej do dziennika elektronicznego.
 - b) Warunki, tryb oraz forma dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności określa Nauczyciel. Sprawdziany (w formie pisemnej lub ustnej) przeprowadza się przed posiedzeniem zatwierdzającej Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Na podstawie wyniku sprawdzianu Nauczyciel może podtrzymać lub zmienić ocenę przewidywaną.
3. Procedura odwołania od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:
 - a) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły – na pisemny wniosek Rodziców Ucznia lub pełnoletniego Ucznia – powołuje komisję weryfikacyjną. Wniosek

- należy złożyć w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wskazując konkretne naruszenia proceduralne.
- b) W przypadku zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin wskazuje się Uczniowi i jego Rodzicom. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub wyznaczony Nauczyciel (przewodniczący), Nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
 - c) W przypadku oceny zachowania posiedzenie komisji zwołuje się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub wyznaczony Nauczyciel (przewodniczący), wychowawca klasy, Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog (jeżeli jest zatrudniony), psycholog (jeżeli jest zatrudniony) oraz przedstawiciel społeczności uczniowskiej.
 - d) Ustalona przez komisję ocena/zaliczenie jest ostateczna i nie może być niższa niż ocena wcześniej ustalona.
 - e) Z prac komisji sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne oraz informacje o odpowiedziach ustnych. Dokumentacja ta stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - f) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu weryfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

VI. H. Skala ocen rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych

1. Oceny roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wpisywanych do dziennika elektronicznego według następującej skali:
 - a) **stopień celujący (6)** – otrzymuje Uczeń, który w pełni realizuje wymagania programu nauczania na najwyższym poziomie, posiada wiedzę zintegrowaną i interdyscyplinarną oraz wyróżnia się w jej rozwijaniu i operowaniu nomenklaturą przedmiotu;
 - b) **stopień bardzo dobry (5)** – otrzymuje Uczeń, który w bardzo dużym zakresie opanował wiedzę i umiejętności programowe, jest samodzielny w rozwiązywaniu problemów i sprawnie posługuje się nomenklaturą przedmiotową;
 - c) **stopień dobry (4)** – otrzymuje Uczeń, który w dużym zakresie opanował wymagania programowe, poprawnie stosuje wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i zazwyczaj właściwie używa nomenklatury przedmiotowej;
 - d) **stopień dostateczny (3)** – otrzymuje Uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym, potrafi je zastosować z pomocą nauczyciela oraz wykazuje podstawową znajomość nomenklatury przedmiotowej;
 - e) **stopień dopuszczający (2)** – otrzymuje Uczeń, którego braki w wiedzy i umiejętnościach nie uniemożliwiają dalszej edukacji na następnym etapie, a przy pomocy Nauczyciela potrafi wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności;
 - f) **stopień niedostateczny (1)** – otrzymuje Uczeń, którego poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, a stwierdzone braki sprawiają, że nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający.

2. Sposób nagradzania, upominania i karania Uczniów wynika z założeń wychowawczych Szkoły.
3. O każdej nagrodzie i karze informowani są Rodzice Ucznia.
4. 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.
5. Za wzorową i przykładną 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.
6. 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,
 - d) odwagę i godną naśladowania postawę,
 - e) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.

VI. I. Ocena zachowania

Definicja ogólna

Ocena zachowania jest informacją zwrotną wspierającą rozwój emocjonalno-społeczny ucznia oraz kształtowanie człowieka w duchu zdefiniowanego przez Szkołę profilu absolwenta. Polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę przy wsparciu nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie i Ustaleniach.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
2. Wyjściową oceną zachowania każdego Ucznia jest ocena dobra.
3. Każdy przypadek Ucznia jest rozpatrywany indywidualnie z uwzględnieniem wszelkich uwarunkowań psychofizycznych.

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

4.1. wywiązywanie się z obowiązków Ucznia, do których należy:

- a) obecność w Szkole na lekcjach przedmiotowych,
- b) aktywne uczestniczenie w realności Szkoły, uważnej lekcji, wyjściach specjalizacyjnych, spotkaniach z ciekawym człowiekiem, edukacji medialnej, wiecach, warsztatach końcoworocznych,
- c) przygotowanie do lekcji,
- d) punktualność,
- e) dbałość o swój rozwój naukowy (np. wykonywanie prac samodzielnie, stosowanie się do informacji zwrotnych Nauczycieli).

4.2. wywiązywanie się z Ustaleń szkolnych, w tym: okazywanie szacunku innym osobom, w tym Nauczycielom, Uczniom i pracownikom Szkoły; dbałość o kulturę języka, utrzymywania porządku w przestrzeni szkolnej; odpowiedzialnego korzystania z technologii w szkole, dbania o atmosferę sprzyjającą nauce, odpowiedzialnego korzystania z narzędzi typu: "okoń", wychodzenie z sali podczas zajęć,

4.3. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie regulaminów, przestrzeganie zakazu korzystania z używek;

4.4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o wizerunek szkoły i godne jej reprezentowanie oraz dbanie o kulturę osobistą podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi,

4.5. zaangażowanie w życie wspólnoty szkolnej;

4.6. współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

4.7. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

4.8. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4.9. umiejętność refleksji nad własnym rozwojem; pokazuje dowodów swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg poniższych kryteriów:

5.1 wzorowe

Uczeń spełnia wszystkie lub zdecydowaną większość następujących kryteriów:

1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków Ucznia:

- a) frekwencja ogólna nie mniejsza niż 80%,
- b) frekwencja w realności Szkoły nie mniejsza niż 80%,
- c) liczba spóźnień - poniżej 15 w semestrze,
- d) najczęściej jest przygotowany do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
- e) samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe,

- 2) stosuje się do szkolnych Ustaień,
- 3) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, zawsze przestrzega regulaminów oraz bezwzględnego zakazu stosowania używek.
- 4) podczas wspólnych wyjść/spotkań z gośćmi/wycieczek godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą,
- 5) współtworzy życie szkoły: inicjuje działania, angażuje innych i bierze odpowiedzialność za wspólne projekty,
- 6) bardzo dobrze współpracuje i dba o relacje z innymi;
- 7) swoją postawą i działaniami wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
- 8) wykazuje głęboką refleksję nad własnym rozwojem i potrafi to udowodnić, np. podczas rozmowy indywidualnej z Wychowawcą lub obrony portfolio; pokazuje dowody swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych,

5.2 bardzo dobre

Uczeń spełnia wszystkie lub zdecydowaną większość następujących kryteriów:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia:
 - a) frekwencja ogólna nie mniejsza niż 80%,
 - b) frekwencja w realności szkoły nie mniejsza niż 80%,
 - c) liczba spóźnień - poniżej 15 w semestrze,
 - d) jest przygotowany do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
 - e) samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe,
- 2) stosuje się do szkolnych Ustaień,
- 3) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, zawsze przestrzega regulaminów oraz bezwzględnego zakazu stosowania używek.
- 4) podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą,
- 5) jest zaangażowany w życie wspólnoty szkolnej: włącza się w podejmowane działania i twórczo wspiera realizację zadań,
- 6) bardzo dobrze współpracuje i dba o relacje z innymi,
- 7) swoją postawą i działaniami wykazuje duży szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
- 8) wykazuje refleksję nad własnym rozwojem i potrafi to udowodnić, np. podczas rozmowy indywidualnej z Wychowawcą lub obrony portfolio; pokazuje dowody swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych.

5.3 dobre

Uczeń spełnia wszystkie kryteria lub ich zdecydowaną większość:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia:

- a) frekwencja ogólna nie mniejsza niż 70%,
 - b) frekwencja w realności szkoły nie mniejsza niż 70%,
 - c) liczba spóźnień - nie większa niż 30 w semestrze,
 - d) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
 - e) samodzielnie pisze i tworzy prace zaliczeniowe,
- 2) zwykle stosuje się do szkolnych Ustaleń,
- 3) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega regulaminów oraz bezwzględnego zakazu stosowania używek.
- 4) podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi godnie reprezentuje szkołę i dba o kulturę osobistą,
- 5) jest zaangażowany w życie wspólnoty szkolnej: włącza się w podejmowane działania i rzetelnie wywiązuje z powierzonych zadań,
- 6) współpracuje i dba o relacje z innymi,
- 7) swoją postawą i działaniami wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
- 8) potrafi, pokierowany przez inne osoby, wykazać refleksję nad własnym rozwojem i potrafi to udowodnić, np. podczas rozmowy indywidualnej z Wychowawcą lub obrony portfolio; pokazuje dowody swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych (choć nie zawsze muszą być one przekonujące).

5.4 poprawne

Uczeń spełnia wszystkie lub zdecydowaną większość następujących kryteriów:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków Ucznia:
- a) frekwencja ogólna nie mniejsza niż 60%,
 - b) frekwencja w realności szkoły nie mniejsza niż 60%,
 - c) liczba spóźnień - nie większa niż 50 w semestrze,
 - d) często nie jest przygotowany do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
 - e) zdarza mu się niesamodzielnie przygotowywać lub pisać prace zaliczeniowe,
- 2) zdarza mu się naruszać szkolne Ustalenia (np. nie dba o porządek i wspólną przestrzeń albo atmosferę sprzyjającą pracy na lekcji; nieodpowiedzialnie korzysta ze sprzętu elektronicznego; nadużywa przywilejów w postaci wychodzenia z sali podczas zajęć lub zgłaszania "okonia"; zdarza mu się być nieszczerym i nieuczciwym wobec społeczności szkolnej i siebie samego),
- 3) zdarza mu się w **niewielkim stopniu** narażać bezpieczeństwo swoje i innych, zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów, **przestrzega bezwzględnego zakazu stosowania używek.**
- 4) podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi zdarza mu się zachowywać, naruszając dobre imię szkoły lub też bez dbałości o kulturę osobistą,

- 5) sporadycznie angażuje się w życie szkoły: uczestniczy w obowiązkowych wydarzeniach,
- 6) zazwyczaj współpracuje i dba o relacje z innymi, ale zdarza mu się nie współpracować lub zachowywać w sposób naruszający relacje z innymi,
- 7) jego postawa i działania **sporadycznie** wskazują na brak szacunku dla własnego narodu i ojczyzny **oraz/lub** tradycji i kultury innych narodów.
- 8) potrafi wykazać refleksję nad własnym rozwojem, jednak najczęściej dopiero w sytuacjach kryzysowych i pod kierownictwem innych; nie przedstawia dowodów uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych lub te dowody są nieprzekonujące).

5.5 nieodpowiednie

Uczeń spełnia wszystkie lub zdecydowaną większość następujących kryteriów:

- 1) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków Ucznia:
 - a) frekwencja ogólna mniejsza niż 60%,
 - b) nie uczestniczy w realności szkoły,
 - c) liczba spóźnień większa niż 50 w semestrze,
 - d) regularnie jest nieprzygotowany/a do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
 - e) najczęściej wykonuje prace zaliczeniowe niesamodzielnie,
- 2) często łamie szkolne Ustalenia w stopniu rażącym (np. niszczy mienie szkoły i innych osób, w sposób rażący zakłóca przebieg lekcji i uniemożliwia skupienie innym, często używa wulgaryzmów, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub słowną wobec innych; zachowuje się w sposób nieszczerzy i nieuczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego/siebie samej),
- 3) zdarza mu się w **niewielkim stopniu** narażać bezpieczeństwo swoje i innych, zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów, zdarzyło mu się łamać zakaz stosowania używek.
- 4) podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi zdarza mu się zachowywać, naruszając dobre imię szkoły lub też bez dbałości o kulturę osobistą.
- 5) unika udziału w życiu szkoły: odmawia współpracy i nie włącza się w działania wspólnoty.
- 6) nie współpracuje i nie dba o relacje z innymi,
- 7) jego postawa i działania wskazują na brak szacunku dla własnego narodu **lub/i** ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
- 8) potrafi wykazać refleksję nad własnym rozwojem, jednak dopiero w sytuacjach kryzysowych i pod kierownictwem innych; nie przedstawia dowodów swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych i nie wyraża gotowości do zmiany swojego zachowania.

Uczeń z oceną nieodpowiednią na semestr/koniec roku automatycznie wchodzi na ścieżkę kontraktu w celu wsparcia i monitorowania jej pracy nad poprawą zachowania.

5.6 naganne

- 1) Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków Ucznia:
 - a) frekwencja ogólna mniejsza niż 50%,
 - b) nie uczestniczy w realności szkoły,
 - c) liczba spóźnień - większa niż 50 w semestrze,
 - d) nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć (w zależności od wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć),
 - e) nagminnie niesamodzielnie przygotowuje lub tworzy prace zaliczeniowe,
 - 2) nagminnie łamie szkolne Ustalenia w stopniu rażącym (np. niszczy mienie szkoły i innych osób, w sposób rażący zakłóca przebieg lekcji i uniemożliwia skupienie innym, często używa wulgaryzmów, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub słowną wobec innych; zachowuje się w sposób nieszczerzy i nieuczciwy wobec społeczności szkolnej i siebie samego),
 - 3) naraża bezpieczeństwo swoje i innych, nie przestrzega regulaminów szkolnych, łamie zakaz stosowania używek.
 - 4) podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek, spotkań z gośćmi często zachowuje się, naruszając dobre imię szkoły lub też bez dbałości o kulturę osobistą.
 - 5) unika udziału w życiu szkoły: odmawia współpracy i nie włącza się w działania wspólnoty.
 - 6) nie podejmuje prób współpracy i rażąco nie dba o relacje z innymi,
 - 7) jego postawa i działania często wskazują na brak szacunku dla własnego narodu **lub/i** ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 - 8) nie wykazuje refleksji nad własnym zachowaniem i rozwojem, nawet w sytuacjach kryzysowych i pod kierownictwem innych, nie przedstawia dowodów swojego uczenia się i rozwoju kompetencji społecznych.
 - 9) Uczeń z oceną naganną na semestr/koniec roku szkolnego, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły, może kontynuować naukę pod warunkiem wejścia na ścieżkę kontraktu w celu wsparcia i monitorowania pracy nad poprawą zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 7. Wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:
 - a. oceną dokonaną przez klasę,
 - b. samooceną Ucznia,
 - c. opinią Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje Uczniów oraz Rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 9. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać Uczniów i ich Rodziców z przewidywanymi ocenami zachowania na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
 10. Wychowawca informuje Rodziców o proponowanej ocenie z zachowania poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu z zastrzeżeniem pozostałych postanowień statutu.
12. 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 wybryku 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 Ucznia.

VI. J. Zwolnienia z zajęć (Wychowanie Fizyczne i Języki Obce)

1. Dyrektor szkoły zwalnia Ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na pisemny wniosek Rodziców lub pełnoletniego Ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/indywidualnego nauczania, z którego wynika taka potrzeba.
4. W przypadku zwolnień uniemożliwiających ustalenie zaliczenia śródrocznego lub oceny rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

VI. K. Zasady klasyfikowania i promowania. Egzaminy

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie. Roczne oceny z zajęć ustalają Nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę z zachowania – Wychowawca klasy po uzyskaniu opinii Nauczycieli, Uczniów danej klasy oraz samego Ucznia.
2. Nie później niż 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym okresie Nauczyciel przedmiotu informuje Ucznia i Wychowawcę o zagrażającej jego wychowankom ocenie negatywnej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. Nie później niż na 15 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a Wychowawca przewidywaną ocenę zachowania. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać Uczniów i ich Rodziców z przewidywanymi ocenami zachowania 15 dni przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
 - a) W przypadku klasyfikacji śródrocznej w dzienniku elektronicznym umieszcza się propozycję zaliczenia lub niezaliczenia.

- b) W przypadku klasyfikacji rocznej w dzienniku elektronicznym umieszcza się propozycję stopnia wyrażonego liczbą. W tym samym terminie wychowawca przedstawia w dzienniku elektronicznym propozycję rocznej oceny zachowania.
- 4. Oficjalne podsumowania opisowe (recenzje) po klasyfikacji śródrocznej i rocznej są wysyłane do Uczniów oraz ich Rodziców za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) w terminie wyznaczonym przez harmonogram szkoły.
- 5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych i konkursów kuratorskich otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 6. Niesklasyfikowanie i egzaminy klasyfikacyjne.
 - a) Uczeń może nie być sklasyfikowany (nie otrzymać zaliczenia na śródroczne lub stopnia na koniec roku), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny. W dzienniku elektronicznym oraz dokumentacji zamiast oceny wpisuje się odpowiednio „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
 - b) Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c) Uczeń zmieniający klasę lub przyjęty z innej szkoły uzupełnia różnice programowe w formie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - d) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z informatyki, wychowania fizycznego i plastyki – w formie zadań praktycznych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin wskazuje się Uczniowi i Rodzicom.
 - e) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Z egzaminu sporządza się protokół.
- 7. Egzamin poprawkowy.
 - a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej.
 - b) Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Komisję powołuje Dyrektor. Z egzaminu sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
 - c) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o warunkowej promocji z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
- 8. Upomnienia i kary.
 - 8.1. Za nieprzestrzeganie statutu i innych zasad obowiązujących w Szkole Uczniowi 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.
 - 8.2. Za lekceważenie nauki i obowiązków wynikających ze statutu i pozostałych zasad obowiązujących w Szkole Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) pisemne powiadomienie Rodziców,
 - b) naganę pisemną Dyrektora załączoną do arkusza ocen,
 - c) upomnienie wychowawcy klasy,
 - d) pisemną naganę wychowawcy klasy,

- e) zawieszenie udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz,
 - f) pozbawienie pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
 - g) skreślenie z listy uczniów.
9. W przypadku wymierzenia kary innej niż kara skreślenia z listy Uczniów lub przyznania nagrody, Uczniowi i jego Rodzicom (w przypadku Ucznia niepełnoletniego reprezentują go Rodzice) przysługuje prawo odwołania do komisji, w skład której wchodzi:
- a) Dyrektor
 - b) Wychowawca Ucznia
 - c) Przedstawiciel stanu uczniowskiego
 - d) Przedstawiciel zespołu psychologiczno-pedagogicznego
10. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od otrzymania decyzji lub informacji o wymierzeniu kary lub przyznaniu nagrody.
11. Komisja rozpatruje złożone w Szkole odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Ostateczna decyzja jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby przewodniczącej komisji.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 11 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko Ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną decyzję komisji wraz ze zwięzłym uzasadnieniem.
13. O decyzji komisji osoba przewodnicząca komisji lub osoba przez nią upoważniona informuje na piśmie wnoszącego odwołanie oraz Ucznia i Rodziców Ucznia, którego dotyczy zaskarżona decyzja o ostatecznej decyzji niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych.
14. Decyzja komisji jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
15. W sytuacji, gdy Uczeń sprawia trudności wychowawcze lub wykazuje niedostateczne postępy w nauce, Szkoła uzgadnia z Uczniem, jego Rodzicami i - w razie uznania tego za konieczne - z psychologiem podjęcie wspólnych działań wspomagających.

VI. L. Promocja i ukończenie Szkoły

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie Szkoły.
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
- 3. Promocja i ukończenie szkoły z wyróżnieniem:

- a) Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - b) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane ze wszystkich tych zajęć.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

VI. L. Obowiązki informacyjne wychowawcy i Nauczycieli

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich Rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach wystawienia Uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie zamieszczać informacje w dzienniku elektronicznym o uzyskanych przez Ucznia bieżących wynikach i informacjach zwrotnych. Wychowawca ma dostęp do wszystkich wyników Ucznia.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać Uczniów i ich Rodziców z przewidywanymi ocenami zachowania 15 dni przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
4. Nauczyciel przedmiotu informuje Ucznia o ustalonej dla niego ocenie ostatecznej lub zaliczeniu, wpisując odpowiedni status (ocena cyfrowa lub zal./nzal.) do dziennika elektronicznego. W przypadku uzasadnionej nieobecności Nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku może dokonać wychowawca klasy na podstawie udokumentowanych danych uzyskanych od Nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń może zostać skreślony z listy Uczniów decyzją Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. 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 lub w ich czasie,
 - 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 zasad Ustaień dotyczących organizacji i funkcjonowania w Szkole,
 - h) niewywiązywanie się (niepodejmowanie) z uzgodnionych działań wspomagających, o których mowa w ppkt. 3 wyżej.
3. 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.
 4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń nie uzyska promocji do klasy programowo wyższej, jeśli w klasach programowo niższych nie ma wolnego miejsca.
 5. Dyrektor Szkoły skreśla Ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek Rodziców lub pełnoletniego Ucznia.
 6. 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.

ROZDZIAŁ VIII. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść Uczeń, Rodzic, 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.
5. 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.
6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą rozpatruje skargę. W przypadku gdy skarga dotyczy wychowawcy, Dyrektor rozpatruje skargę samodzielnie lub z psychologiem lub z pedagogiem.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
9. Zasady dotyczące przyjmowania skarg i wniosków oraz trybu ich rozpatrywania mają wprost zastosowanie w przypadku łamania praw ucznia oraz praw dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ IX. FINANSOWANIE SZKOŁY

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez Rodziców oraz innych opłat (m.in. wpisowego), dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego, z wpłat z Towarzystwa 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 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.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA 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.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Towarzystwa Oświatowego Saskiej Szkoły Realnej Sp. z o.o.