

STATUT

XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Kazimierza Wielkiego w Poznaniu

obowiązujący od 1 września 2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1 Nazwa, typ i siedziba Szkoły	5
§ 2 Podstawa działania Szkoły	5
§ 3 Imię i symbole Szkoły.....	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
§ 4 Cele i zadania Szkoły	6
§ 5 Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły	7
§ 6 Działalność wychowawcza i profilaktyczna	7
§ 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz wsparcie uczniów	8
§ 8 Kształcenie specjalne	9
§ 9 Podtrzymywanie tożsamości uczniów	10
§ 10 Bezpieczeństwo uczniów	10
§ 11 Promocja i ochrona zdrowia	11
§ 12 Współdziałanie z rodzicami	11
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
§ 13 Organy Szkoły	12
§ 14 Dyrektor Szkoły	12
§ 15 Rada Pedagogiczna	13
§ 16 Rada Rodziców	14
§ 17 Samorząd Uczniowski.....	15
§ 18 Współdziałanie organów Szkoły.....	16
§ 19 Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły.....	17
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
§ 20 Organizacja roku szkolnego.....	17
§ 21 Organizacja zajęć	18

§ 22 Kształcenie na odległość.....	18
§ 23 Dziennik elektroniczny i komunikacja elektroniczna	19
§ 24 Biblioteka szkolna.....	20
§ 25 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	21
§ 26 Wolontariat	22
§ 27 Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.....	23
§ 28 Działalność innowacyjna	23
§ 29 Pomieszczenia i infrastruktura Szkoły	24
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
§ 30 Nauczyciele.....	25
§ 31 Wychowawca oddziału	26
§ 32 Specjaliści	27
§ 33 Nauczyciel bibliotekarz.....	28
§ 34 Zespoły nauczycieli.....	28
§ 35 Pracownicy niebędący nauczycielami.....	29
ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	29
§ 36 Prawa ucznia	29
§ 37 Postępowanie w przypadku problemu lub naruszenia praw ucznia	31
§ 38 Obowiązki ucznia.....	32
§ 39 Usprawiedliwianie nieobecności i spóźnienia.....	33
§ 40 Zasady ubierania się uczniów	33
§ 41 Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.....	34
§ 42 Opuszczanie terenu Szkoły i zwalnianie z zajęć.....	36
ROZDZIAŁ VII NAGRODY, KARY I SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.....	36
§ 43 Nagrody i wyróżnienia.....	36
§ 44 Zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub wyróżnienia	37

§ 45 Kary	38
§ 46 Odwołanie od kary	39
§ 47 Naruszenia obowiązków ucznia wymagające szczególnej reakcji Szkoły.....	40
§ 48 Skreślenie z listy uczniów.....	41
§ 49 Działania wychowawcze, wspierające i naprawcze.....	43
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	44
§ 50 Zasady ogólne oceniania.....	44
§ 51 Wymagania edukacyjne i informowanie o zasadach oceniania	45
§ 52 Ocenianie bieżące i sprawdzanie osiągnięć	46
§ 53 Skala ocen i wyniki procentowe	49
§ 54 Uzasadnianie ocen i udostępnianie dokumentacji.....	50
§ 55 Klasyfikowanie uczniów.....	51
§ 56 Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.....	51
§ 57 Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana	52
§ 58 Obszary i zasady oceniania zachowania	53
§ 59 Kryteria ocen zachowania	54
§ 60 Tryb ustalania oceny zachowania	55
§ 61 Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana	56
§ 62 Nieklassyfikowanie, egzaminy, zastrzeżenia i promocja	57
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57
§ 63 Regulaminy, procedury i instrukcje	57
§ 64 Pieczęcie, dokumentacja i gospodarka Szkoły.....	58
§ 65 Zmiany Statutu.....	58
§ 66 Wejście w życie Statutu	58

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa, typ i siedziba Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę XIV Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego w Poznaniu, zwane dalej „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest Poznań.
3. Szkoła jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Podstawa działania Szkoły

1. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu.
2. Kształcenie w Szkole jest bezpłatne.

§ 3

Imię i symbole Szkoły

1. Szkoła nosi imię Kazimierza Wielkiego.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu dla społeczności Szkoły.
4. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru obowiązują zasady poszanowania symboli państwowych i szkolnych.
5. Szczegółowy sposób organizacji ceremoniału, w tym zasady udziału pocztu sztandarowego, może określać odrębny dokument.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowuje ich do dalszego kształcenia;
- 2) wspiera wszechstronny rozwój uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne, wspierając kształtowanie postaw odpowiedzialności, samodzielności, szacunku dla innych osób, poszanowania prawa oraz świadomego uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz podejmuje działania służące promocji i ochronie zdrowia;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz inne formy wsparcia odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, rodzinnych i losowych;
- 6) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów wymagających kształcenia specjalnego, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami oraz przepisami prawa;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych wyborów dotyczących dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) kształtuje umiejętność bezpiecznego, odpowiedzialnego i świadomego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) tworzy warunki do aktywności społecznej, samorządowej i wolontariackiej uczniów.

2. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z poszanowaniem godności, praw i wolności ucznia oraz zasady równego traktowania.

§ 5

Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć przewidzianych przepisami prawa;
 - 2) indywidualizowanie pracy z uczniem oraz organizowanie zajęć i innych form wsparcia odpowiadających jego potrzebom, możliwościom, zainteresowaniom i uzdolnieniom;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 5) organizowanie doradztwa zawodowego;
 - 6) zapewnianie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej oraz źródeł informacji wspierających naukę i rozwój zainteresowań;
 - 7) organizowanie wycieczek, wyjść, projektów, konkursów, uroczystości oraz przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i sportowych;
 - 8) współdziałanie z rodzicami;
 - 9) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi i kulturalnymi, związkami i klubami sportowymi, organizacjami społecznymi, pracodawcami, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań Szkoły;
 - 10) tworzenie warunków do działalności Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu oraz innych form aktywności uczniowskiej.
2. Formy i sposoby realizacji zadań dostosowuje się do potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, z zachowaniem przepisów prawa.

§ 6

Działalność wychowawcza i profilaktyczna

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna Szkoły jest prowadzona na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, z uwzględnieniem czynników chroniących i czynników ryzyka, w szczególności dotyczących zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

4. Szkoła realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szczególności podczas zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, spotkań ze specjalistami, warsztatów, projektów oraz innych działań kierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami w realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych, w szczególności poprzez udział Rady Rodziców w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego, przekazywanie informacji, konsultacje, spotkania oraz wspólne działania odpowiadające rozpoznanym potrzebom uczniów.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz wsparcie uczniów

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formach określonych w przepisach prawa, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ucznia.

5. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którzy potrzebują ich z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, w szczególności poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) wsparcie wychowawcy, nauczycieli i specjalistów;
 - 3) dostosowanie organizacji pomocy do rozpoznanych potrzeb ucznia;
 - 4) pomoc w uzyskaniu wsparcia właściwych instytucji i podmiotów;
 - 5) współpracę z rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego – z nim samym, z uwzględnieniem przepisów prawa.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez konsultacje, wymianę informacji w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, korzystanie ze specjalistycznego wsparcia oraz podejmowanie wspólnych działań odpowiadających rozpoznany potrzebom uczniów.
7. Warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 6, uzgadnia Dyrektor odpowiednio do potrzeb i charakteru podejmowanych działań.

§ 8

Kształcenie specjalne

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z przepisami prawa oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1, Szkoła zapewnia, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, udziału w zajęciach i funkcjonowania w społeczności szkolnej;
 - 3) odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne lub inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb ucznia, zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szczegółowy sposób organizowania kształcenia specjalnego, w tym opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, określają przepisy prawa.

§ 9

Podtrzymywanie tożsamości uczniów

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do poznawania historii, kultury, tradycji i języka;
 - 2) poszanowanie prawa ucznia do zachowania i wyrażania własnej tożsamości;
 - 3) organizowanie nauki religii i etyki na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 4) umożliwianie uczniom udziału w działaniach edukacyjnych i kulturalnych służących poznawaniu własnego dziedzictwa oraz dziedzictwa innych narodów i kultur;
 - 5) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na narodowość, pochodzenie etniczne, język lub religię.
3. Realizacja tych zadań odbywa się z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania oraz prawa ucznia do nieujawniania swoich przekonań.

§ 10

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub inna osoba uprawniona zgodnie z przepisami prawa.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z organizacją dyżurów ustaloną przez Dyrektora.
4. Podczas wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły opiekę zapewnia się na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Pracownicy Szkoły są obowiązani reagować na sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów oraz podejmować działania odpowiednie do charakteru zagrożenia.
6. W przypadku zaistnienia wypadku ucznia Szkoła postępuje zgodnie z przepisami prawa.

7. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące bezpieczeństwa mogą być określone w procedurach obowiązujących w Szkole, o ile nie są sprzeczne ze Statutem i przepisami prawa.

§ 11

Promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów, w szczególności poprzez:

- 1) upowszechnianie wiedzy dotyczącej zdrowego stylu życia;
 - 2) działania profilaktyczne odpowiednie do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 3) kształtowanie postaw sprzyjających bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu oraz psychicznemu;
 - 4) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym i uzależnieniom;
 - 5) współpracę z rodzicami oraz podmiotami działającymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia.
2. Szkoła respektuje prawo ucznia do prywatności i ochrony informacji dotyczących jego zdrowia.

§ 12

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 5) konsultowanie spraw dotyczących potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ucznia;
- 6) spotkania i konsultacje ze specjalistami;
- 7) udział rodziców, w zakresie przewidzianym przepisami prawa, w planowaniu i realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych;

- 8) inne formy współpracy odpowiednie do potrzeb ucznia i Szkoły.
3. Współdziałanie z rodzicami odbywa się z poszanowaniem praw ucznia, w tym jego godności, prywatności oraz praw przysługujących uczniowi pełnoletniemu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa, Statutu oraz – w przypadkach przewidzianych prawem – własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani ze Statutem.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach prawa oraz Statucie, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów i pracowników w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz innych egzaminów przeprowadzanych w Szkole w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.
4. Dyrektor zapewnia warunki prawidłowego działania organów Szkoły.
5. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w kierowaniu Szkołą i wykonuje zadania powierzone mu przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa oraz ustalonym zakresem obowiązków.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – osoba wyznaczona zgodnie z przepisami prawa.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wykonywanie kompetencji Rady Szkoły w przypadkach określonych w przepisach prawa, jeżeli Rada Szkoły nie została powołana.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy określone w przepisach prawa, w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
7. Jeżeli w Szkole nie działa Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna uchwała Statut i jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały i działa na zasadach określonych w przepisach prawa oraz swoim regulaminie.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 16

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli taki program jest wymagany przepisami prawa;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły;
 - 5) wykonywanie innych kompetencji określonych w przepisach prawa.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia innych form działalności informacyjnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i społecznej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 7) podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd opiniuje sprawy, w których przepisy prawa wymagają jego opinii, w szczególności zamiar skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 18

Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają w zakresie swoich kompetencji, z poszanowaniem wzajemnej odrębności i uprawnień wynikających z przepisów prawa.
2. Organy Szkoły przekazują sobie informacje niezbędne do prawidłowej realizacji zadań, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych.
3. Współdziałanie organów odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli organów w spotkaniach, jeżeli charakter sprawy tego wymaga i przepisy prawa na to pozwalają;
 - 2) przekazywanie wniosków, opinii i stanowisk;
 - 3) konsultowanie spraw należących do kompetencji kilku organów;
 - 4) wzajemne informowanie o podejmowanych działaniach istotnych dla funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki współdziałania organów Szkoły.
5. Każdy organ działa w granicach swoich kompetencji i nie może ingerować w kompetencje zastrzeżone przepisami prawa dla innego organu.

§ 19

Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły

1. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich rozmów między przedstawicielami organów pozostających w sporze.
2. Jeżeli rozmowy nie doprowadzą do rozwiązania sporu, a Dyrektor nie jest jego stroną, strony przedstawiają Dyrektorowi swoje stanowiska. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do polubownego rozwiązania sporu.
3. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może w szczególności zorganizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów, umożliwić przedstawienie stanowisk oraz zaproponować sposób rozwiązania sporu.
4. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony podejmują próbę jego rozwiązania w drodze bezpośrednich rozmów lub mogą uzgodnić osobę bezstronną, która podejmie się mediacji.
5. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać wewnątrz Szkoły, organ pozostający w sporze może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu kompetencji danego organu wynikającego z przepisów prawa.
6. Rozwiązywanie sporów odbywa się z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów oraz praw członków społeczności szkolnej

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

Organizacja roku szkolnego

1. Organizację roku szkolnego określają przepisy prawa.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
4. Dyrektor podaje uczniom, rodzicom i pracownikom informacje o istotnych terminach wynikających z organizacji danego roku szkolnego.

§ 21

Organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
3. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także indywidualnie, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub organizacji pracy Szkoły.
4. Podział oddziałów na grupy oraz tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych odbywa się zgodnie z przepisami prawa i zatwierdzonym arkuszem organizacji Szkoły.
5. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz inne zajęcia wspierające rozwój uczniów.
6. Zajęcia mogą być realizowane poza terenem Szkoły, w szczególności w formie wyjść, wycieczek, zajęć terenowych, projektów i innych przedsięwzięć edukacyjnych, z zapewnieniem wymaganej opieki i bezpieczeństwa.

§ 22

Kształcenie na odległość

1. W przypadkach określonych w przepisach prawa zajęcia są organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) narzędzi informatycznych przeznaczonych do prowadzenia kształcenia na odległość;
 - 2) dziennika elektronicznego;
 - 3) platform edukacyjnych;
 - 4) środków komunikacji elektronicznej umożliwiających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
 - 5) innych narzędzi umożliwiających realizację procesu kształcenia zgodnie z przepisami prawa.

3. O wykorzystywanych w danym okresie technologiach informacyjno-komunikacyjnych Dyrektor informuje uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych lub innych narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
5. Zajęcia organizuje się z uwzględnieniem:
 - 1) indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) przemiennej łączności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) możliwości technicznych uczniów;
 - 5) potrzeby zapewnienia uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem.
6. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się odpowiednio poprzez:
 - 1) obecność podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym;
 - 2) aktywność ucznia w narzędziu wykorzystywanym do prowadzenia zajęć;
 - 3) wykonanie aktywności wskazanej przez nauczyciela potwierdzającej udział w zajęciach;
 - 4) inny sposób umożliwiający wiarygodne potwierdzenie uczestnictwa ucznia.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa stosuje się z poszanowaniem prywatności ucznia oraz z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu wykorzystywanego do nauki.
8. Szczegółowe rozwiązania techniczne i organizacyjne, które nie stanowią materii statutowej, mogą być określone w odrębnych procedurach.

§ 23

Dziennik elektroniczny i komunikacja elektroniczna

1. Dziennik elektroniczny służy do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz komunikacji związanej z działalnością Szkoły.
2. Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły korzystają z funkcji komunikacyjnych dziennika zgodnie z ich przeznaczeniem, z poszanowaniem praw innych osób, zasad bezpieczeństwa oraz ochrony danych osobowych.

3. Zabrania się wykorzystywania dziennika elektronicznego przez uczniów i rodziców do masowego rozsyłania wiadomości niezwiązanych z działalnością Szkoły, w szczególności zawierających:

- 1) treści o charakterze agitacyjnym, propagandowym lub reklamowym;
- 2) treści obraźliwe, dyskryminujące, nawołujące do nienawiści lub przemocy;
- 3) treści naruszające godność, prywatność lub inne dobra osobiste;
- 4) dane lub informacje dotyczące innych osób, których rozpowszechnianie jest nieuprawnione;
- 5) treści służące promocji prywatnej działalności gospodarczej.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w sposób ograniczający prawo uczniów i rodziców do składania wniosków, skarg i petycji, wyrażania opinii w sprawach Szkoły ani wykonywania ustawowych i statutowych kompetencji Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zasady technicznego korzystania z dziennika elektronicznego mogą być określone w odrębnej procedurze.

6. Wiadomości przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego są odczytywane i obsługiwane przez pracowników Szkoły w czasie ich pracy, z uwzględnieniem organizacji pracy oraz wykonywanych obowiązków.

7. Wysłanie wiadomości poza czasem pracy pracownika, w dniu wolnym od pracy albo w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności nie powoduje obowiązku jej odczytania ani udzielenia odpowiedzi w tym czasie.

8. Dziennik elektroniczny nie służy do przekazywania informacji wymagających natychmiastowej reakcji w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. W takim przypadku należy korzystać ze sposobów komunikacji umożliwiających niezwłoczne przekazanie informacji.

§ 24

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, służąca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspieraniu samokształcenia oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;

- 2) zapewnianie dostępu do źródeł informacji;
 - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz kompetencji informacyjnych i medialnych uczniów;
 - 4) wspieranie realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 5) organizowanie działań promujących czytelnictwo i kulturę.
3. Biblioteka współpracuje:
- 1) z uczniami – w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych, samokształcenia i korzystania ze źródeł informacji;
 - 2) z nauczycielami – w zakresie wspierania procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) z rodzicami – w zakresie działań wspierających rozwój czytelnictwa uczniów;
 - 4) z innymi bibliotekami – w szczególności poprzez wymianę informacji i doświadczeń oraz wspólne przedsięwzięcia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły i potrzeb uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.

§ 25

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów oraz podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i predyspozycji uczniów;
 - 2) poznawanie świata zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia;
 - 3) rozwijanie umiejętności planowania własnego rozwoju oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;

- 4) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji oraz udzielanie wsparcia dotyczącego dalszego kształcenia i planowania kariery.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia z wychowawcą i inne zajęcia edukacyjne;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) warsztaty, spotkania i projekty;
 - 5) wizyty zawodoznawcze;
 - 6) współpracę ze szkołami wyższymi, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz innymi podmiotami.
4. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowego są uczniowie, a w zakresie informacji i wsparcia dotyczącego dalszego kształcenia i kariery zawodowej – również ich rodzice.
5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują, odpowiednio do swoich kompetencji, doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego określający działania, ich tematykę, odbiorców, metody i formy realizacji, terminy, osoby odpowiedzialne oraz podmioty współpracujące.
7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje się i zatwierdza na zasadach i w terminie określonych w przepisach prawa.

§ 26

Wolontariat

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat może być realizowany w szczególności poprzez:
 - 1) akcje i przedsięwzięcia organizowane przez Szkołę lub Samorząd Uczniowski;
 - 2) projekty społeczne, charytatywne, obywatelskie i środowiskowe;
 - 3) działania podejmowane we współpracy z organizacjami i instytucjami;
 - 4) inne dobrowolne działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny.
4. Działania wolontariackie organizowane przez Szkołę prowadzone są pod opieką nauczyciela lub innej wyznaczonej osoby, odpowiednio do charakteru przedsięwzięcia.
5. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 27

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

1. W realizacji zadań statutowych Szkoła może współpracować w szczególności ze szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi i kulturalnymi, jednostkami samorządu terytorialnego, związkami i klubami sportowymi, organizacjami pozarządowymi, pracodawcami, innymi szkołami, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań Szkoły.
2. Współpraca może obejmować w szczególności zajęcia, projekty, warsztaty, wykłady, konkursy, wizyty, przedsięwzięcia sportowe, przedsięwzięcia społeczne oraz działania umożliwiające uczniom poznawanie środowiska pracy.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może obejmować również realizację projektów, zajęć i innych przedsięwzięć służących rozwijaniu działalności innowacyjnej Szkoły.

§ 28

Działalność innowacyjna

1. Szkoła może podejmować działania innowacyjne o charakterze programowym, organizacyjnym lub metodycznym, służące podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz rozwijaniu kompetencji uczniów.
2. Działania innowacyjne mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) organizacji procesu kształcenia;
 - 2) metod i form pracy z uczniami;
 - 3) realizacji programów nauczania;
 - 4) wykorzystania technologii w procesie kształcenia;

- 5) sposobów bieżącego oceniania i przekazywania uczniom informacji o ich osiągnięciach i postępach, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
 - 6) działań wychowawczych i wspierających rozwój uczniów.
3. Działania innowacyjne prowadzi się z zachowaniem podstawy programowej, praw ucznia oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów.
4. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może współpracować w szczególności ze szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami społecznymi, związkami i klubami sportowymi, pracodawcami oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność edukacyjną Szkoły.
5. Szczegółowy sposób organizacji danego działania innowacyjnego może zostać określony w odrębnym dokumencie, jeżeli jest to potrzebne ze względu na jego zakres lub charakter.
6. Jeżeli planowane działanie spełnia przesłanki eksperymentu pedagogicznego określone w przepisach prawa, jego realizacja odbywa się w trybie przewidzianym dla eksperymentu pedagogicznego.

§ 29

Pomieszczenia i infrastruktura Szkoły

1. Szkoła zapewnia pomieszczenia, wyposażenie i infrastrukturę niezbędne do realizacji zadań statutowych, odpowiednio do posiadanych warunków.
2. Korzystanie z pomieszczeń, pracowni, urządzeń i wyposażenia odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pracowni, obiektów i urządzeń mogą określać odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły;
 - 2) realizowanie podstawy programowej i programu nauczania;
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dostosowywanie sposobu pracy do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - 5) rozpoznawanie postępów i trudności uczniów w nauce oraz udzielanie im informacji wspierającej dalsze uczenie się;
 - 6) ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i Statutem;
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) przestrzeganie praw ucznia oraz poszanowanie jego godności;
 - 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami, innymi nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa;
 - 11) doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel w wykonywaniu swoich obowiązków kieruje się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój oraz poszanowaniem jego godności.

4. Nauczyciel jest obowiązany zachować w poufności informacje dotyczące ucznia uzyskane w związku z wykonywaniem pracy, z wyjątkiem przypadków, w których ujawnienie informacji wynika z przepisów prawa albo jest niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony praw ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą korzystać z konsultacji z nauczycielem w terminie wynikającym z organizacji pracy Szkoły albo uzgodnionym z nauczycielem. Konsultacje organizuje się w sposób niekolidujący z prowadzeniem zajęć, sprawowaniem opieki nad uczniami oraz wykonywaniem innych obowiązków nauczyciela.

§ 31

Wychowawca oddziału

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie uczniów oddziału opieką wychowawczą;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwoju oraz rozwiązywaniu problemów szkolnych;
 - 4) integrowanie zespołu klasowego i wspieranie właściwych relacji między uczniami;
 - 5) podejmowanie działań służących zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa i przeciwdziałaniu przemocy oraz innym zachowaniom naruszającym prawa uczniów;
 - 6) współpracę z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale oraz specjalistami;
 - 7) współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 8) informowanie uczniów i rodziców o sprawach dotyczących funkcjonowania oddziału oraz o zasadach oceniania określonych w Statucie;
 - 9) ustalanie ocen klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z przepisami prawa i Statutem;
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej oddziału;
 - 11) monitorowanie powtarzających się naruszeń obowiązków ucznia oraz podejmowanie, we współpracy z nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem, odpowiednich działań wychowawczych i interwencyjnych przewidzianych w Statucie.

3. Wychowawca współpracuje z rodzicami poprzez zebrania, konsultacje indywidualne, dziennik elektroniczny oraz inne formy odpowiednie do potrzeb ucznia i oddziału.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego współpraca z rodzicami odbywa się z uwzględnieniem praw przysługujących uczniowi pełnoletniemu.
5. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy Dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz właściwych instytucji wspierających dzieci, młodzież i rodzinę.

§ 32

Specjaliści

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów zgodnie z przepisami prawa i potrzebami Szkoły.
2. Specjaliści realizują zadania wynikające z przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakresu powierzonych im obowiązków.
3. Do zadań specjalistów należy, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, wychowawczych i interwencyjnych;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz udzielaniu im pomocy;
 - 6) współpracę z rodzicami;
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych specjalistów określają przepisy prawa oraz zakresy czynności ustalone zgodnie z tymi przepisami.

§ 33

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje działalność biblioteki szkolnej i realizuje jej zadania określone w § 24.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) wspieranie uczniów w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 6) organizowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 7) współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

§ 34

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły, odpowiednio do jej potrzeb.
2. Zespoły mogą być tworzone w szczególności w celu:
 - 1) współpracy nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) planowania i koordynowania pracy wychowawczej;
 - 3) organizowania pomocy uczniom;
 - 4) realizacji określonych projektów lub innych zadań Szkoły.
3. Dyrektor określa zadania zespołu oraz, jeżeli jest to potrzebne, wyznacza osobę kierującą jego pracą.
4. Szczegółowa organizacja pracy zespołów może być ustalana odpowiednio do realizowanych przez nie zadań.

§ 35

Pracownicy niebędący nauczycielami

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi odpowiednio do potrzeb organizacyjnych Szkoły i zatwierdzonej organizacji pracy.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują zadania związane z administracyjną, finansową, gospodarczą i techniczną obsługą Szkoły oraz zapewnieniem warunków jej prawidłowego funkcjonowania, odpowiednio do zajmowanych stanowisk.
3. Pracownicy są obowiązani w szczególności:
 - 1) wykonywać powierzone obowiązki zgodnie z przepisami prawa i zakresem czynności;
 - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagować na zauważone zagrożenia dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów i informować o nich właściwe osoby;
 - 4) respektować prawa i godność uczniów;
 - 5) chronić dane osobowe i inne informacje prawnie chronione uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole;
 - 3) poszanowania godności, prywatności i nietykalności osobistej;
 - 4) ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem, dyskryminacją, zastraszaniem i innymi formami naruszania jego praw;
 - 5) równego traktowania;

- 6) jawnego i zgodnego z przepisami prawa oraz Statutem oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach oceniania zachowania;
 - 8) otrzymywania informacji o swoich postępach i trudnościach w nauce oraz pomocy w ich przezwyciężaniu;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
 - 10) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, biblioteki i innych zasobów Szkoły zgodnie z zasadami ich użytkowania;
 - 12) swobodnego wyrażania poglądów i przekonań, z poszanowaniem praw i wolności innych osób;
 - 13) zachowania i rozwijania własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) wolności sumienia i wyznania;
 - 15) działalności w Samorządzie Uczniowskim, organizacjach działających w Szkole oraz wolontariacie na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie;
 - 16) przedstawiania Dyrektorowi, nauczycielom i organom Szkoły wniosków, opinii i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 17) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy i specjalistów;
 - 18) odpoczynku w czasie przerw oraz w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 19) ochrony danych osobowych i informacji dotyczących jego życia prywatnego;
 - 20) korzystania z innych praw wynikających z przepisów prawa.
2. Korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw nie może stanowić podstawy jego niekorzystnego traktowania.

§ 37

Postępowanie w przypadku problemu lub naruszenia praw ucznia

1. W przypadku problemu dotyczącego przebiegu zajęć, oceniania, zachowania nauczyciela lub innej sprawy związanej z funkcjonowaniem ucznia w Szkole, uczeń lub jego rodzice w pierwszej kolejności podejmują próbę wyjaśnienia sprawy z nauczycielem, którego sprawa dotyczy.
2. Jeżeli sprawa nie zostanie wyjaśniona albo podjęte działania nie doprowadzą do jej rozwiązania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się kolejno do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) odpowiedniego specjalisty – jeżeli charakter sprawy uzasadnia jego udział;
 - 3) Dyrektora.
3. Trybu określonego w ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) charakter lub waga sprawy uzasadniają jej bezpośrednie zgłoszenie Dyrektorowi;
 - 2) sprawa dotyczy bezpieczeństwa ucznia, przemocy, dyskryminacji, naruszenia godności lub innego poważnego naruszenia jego praw;
 - 3) zwrócenie się do osoby wskazanej na wcześniejszym etapie byłoby z uwagi na okoliczności sprawy niecelowe lub mogłoby narazić ucznia na szkodę.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia.
5. Skargę składa się w formie pisemnej lub elektronicznej. Powinna ona umożliwiać ustalenie przedmiotu skargi oraz okoliczności wskazywanego naruszenia.
6. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, umożliwiając uczniowi przedstawienie stanowiska oraz, jeżeli jest to potrzebne, uzyskując wyjaśnienia innych osób.
7. Dyrektor informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach.
8. Jeżeli skarga dotyczy działania Dyrektora, może zostać skierowana do organu właściwego do rozpatrzenia danej sprawy zgodnie z przepisami prawa.
9. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji wobec ucznia z tego powodu.

§ 38

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest obowiązany:

- 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz innych obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć, w szczególności wykonywać polecenia nauczyciela związane z organizacją zajęć, bezpieczeństwem i realizacją procesu dydaktycznego oraz nie zakłócać pracy innych osób;
- 3) przygotowywać się do zajęć i podejmować działania umożliwiające realizację wymagań edukacyjnych;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz nie podejmować zachowań stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 5) właściwie zachowywać się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, z poszanowaniem ich godności, praw i nietykalności;
- 6) powstrzymywać się od przemocy fizycznej i psychicznej, nękania, zastraszania, dyskryminowania, poniżania i innych zachowań naruszających prawa innych osób, także z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) dbać o mienie Szkoły oraz mienie innych osób;
- 8) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności określonych w § 39;
- 9) przestrzegać zasad ubierania się określonych w § 40;
- 10) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 41;
- 11) przestrzegać postanowień Statutu oraz zgodnych z nim regulaminów obowiązujących w Szkole.

2. Uczeń wykonuje polecenia pracowników Szkoły dotyczące bezpieczeństwa i organizacji pracy Szkoły, wydawane w granicach ich kompetencji oraz zgodnie z przepisami prawa i Statutem.

3. Obowiązki ucznia stosuje się odpowiednio podczas zajęć, wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.

§ 39

Usprawiedliwianie nieobecności i spóźnienia

1. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie; może również upoważnić rodzica do usprawiedliwiania jego nieobecności.
2. Usprawiedliwienie składa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w uzasadnionym przypadku w innej formie umożliwiającej przekazanie informacji wychowawcy.
3. Usprawiedliwienie powinno zostać złożone w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku nieobecności przypadającej przed klasyfikacją śródroczną lub roczną usprawiedliwienie składa się nie później niż w terminie określonym przez Dyrektora i podanym uczniom oraz rodzicom do wiadomości przed klasyfikacją.
4. Usprawiedliwienie zawiera wskazanie okresu nieobecności. Podanie przyczyny nieobecności nie jest wymagane.
5. W przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca przyjmuje usprawiedliwienie złożone przez rodzica zgodnie z ust. 2–4.
6. W przypadku ucznia pełnoletniego wychowawca przyjmuje usprawiedliwienie złożone zgodnie z ust. 2–4.
7. Spóźnienie ucznia na zajęcia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako spóźnienie. Spóźnienia nie przelicza się automatycznie na nieobecność ze względu na czas jego trwania. Powtarzające się spóźnienia stanowią naruszenie obowiązku punktualnego uczestniczenia w zajęciach i skutkują podjęciem działań wychowawczych przewidzianych w Statucie.

§ 40

Zasady ubierania się uczniów

1. Ubiór ucznia powinien być czysty, nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa lub higieny ani naruszać praw innych osób.
2. Ubiór nie może zawierać treści:
 - 1) nawołujących do przemocy lub nienawiści;
 - 2) dyskryminujących lub poniżających inne osoby lub grupy;

- 3) propagujących środki odurzające, substancje psychotropowe, alkohol lub inne zachowania niezgodne z prawem;
 - 4) wulgarnych lub powszechnie uznawanych za obraźliwe.
3. Ze względów bezpieczeństwa podczas określonych zajęć nauczyciel może wymagać stroju, obuwia lub wyposażenia odpowiedniego do charakteru tych zajęć.
 4. Podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora ucznia obowiązuje strój formalny w klasycznych, stonowanych kolorach, w szczególności czarnym, białym, granatowym, beżowym lub popielatym.
 5. Strój formalny powinien być odpowiedni do uroczystego charakteru wydarzenia.
 6. O wydarzeniach, podczas których obowiązuje strój formalny, uczniowie są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
 7. Zasady ubierania się stosuje się z poszanowaniem godności ucznia.

§ 41

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

1. Uczeń może wносить na teren Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość, przetwarzanie informacji lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych telefon komórkowy oraz inne urządzenia, o których mowa w ust. 1, pozostają wyciszone i są przechowywane w plecaku lub torbie ucznia; nie mogą pozostawać na ławce ani w innym widocznym miejscu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Uczeń może korzystać podczas zajęć z tabletu lub innego urządzenia elektronicznego w celu sporządzania notatek, korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych albo wykonywania innych czynności związanych z nauką, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz zgodnie z zadeklarowanym przeznaczeniem urządzenia.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3, może zostać uzależniona od przestrzegania przez ucznia zasad określonych przez nauczyciela dla danych zajęć. Korzystanie z urządzenia niezgodnie z zadeklarowanym przeznaczeniem, w szczególności do komunikowania się, korzystania z mediów społecznościowych, gier, nagrywania lub innych czynności niezwiązanych z przebiegiem zajęć, może skutkować cofnięciem zgody na korzystanie z urządzenia podczas danych zajęć.

5. Za zgodą nauczyciela uczeń może również korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego:

- 1) służy realizacji programu nauczania;
- 2) służy sprawdzeniu wiedzy lub umiejętności ucznia;
- 3) jest niezbędne do zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej.

6. Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń wymaga korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

7. Ograniczeń określonych w niniejszym paragrafie nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób albo zagrożenia mienia osób lub Szkoły.

8. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2–7.

9. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć uczeń może korzystać z urządzenia, jeżeli nie narusza praw innych osób, zasad bezpieczeństwa ani porządku pracy Szkoły.

10. Zabrania się, bez zgody osoby, której to dotyczy, utrwalania jej wizerunku lub wypowiedzi oraz rozpowszechniania takich materiałów, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa.

11. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z urządzeń w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników, potrzeby odpoczynku oraz możliwości kontaktu z rodzicami.

12. Kierownik wycieczki informuje uczniów przed rozpoczęciem wycieczki o zasadach korzystania z urządzeń podczas jej trwania.

13. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje podjęciem odpowiednich działań wychowawczych, a w przypadku naruszeń powtarzających się lub uporczywych może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie. Powtarzalność i uporczywość naruszeń uwzględnia się przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.

14. Szkoła nie przegląda zawartości prywatnego urządzenia ucznia.

§ 42

Opuszczanie terenu Szkoły i zwalnianie z zajęć

1. Uczeń niepełnoletni w czasie zajęć wynikających z jego rozkładu zajęć nie opuszcza terenu Szkoły bez uprzedniego zwolnienia go z zajęć przez rodzica.
2. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie informacji przekazanej przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego przed opuszczeniem przez ucznia terenu Szkoły i przed rozpoczęciem zajęć, z których uczeń ma zostać zwolniony. Zwolnienie nie może być dokonane z mocą wsteczną.
3. W uzasadnionym przypadku, gdy przekazanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie jest możliwe, rodzic może zwolnić ucznia w inny sposób umożliwiający Szkole potwierdzenie, że zwolnienie pochodzi od rodzica.
4. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z zajęć na własny wniosek, złożony przed opuszczeniem terenu Szkoły i przed rozpoczęciem zajęć, z których się zwalnia. Nieobecność wynikającą z prawidłowo zgłoszonego zwolnienia uznaje się za usprawiedliwioną.
5. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w ewidencji frekwencji ucznia.

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY, KARY I SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 43

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach lub innych formach współzawodnictwa;
 - 3) szczególne zaangażowanie w życie Szkoły lub klasy;
 - 4) działalność społeczną, obywatelską, kulturalną, sportową lub wolontariacką;

- 5) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 6) szczególnie wartościową postawę wobec innych osób lub społeczności szkolnej.
2. Rodzajami nagród i wyróżnień przyznawanych uczniom są:
- 1) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 2) nagroda rzeczowa;
 - 3) wpis do Złotej Księgi Szkoły.
3. Przy przyznawaniu nagrody lub wyróżnienia bierze się pod uwagę rodzaj i znaczenie osiągnięcia, działalności lub postawy ucznia oraz kryteria właściwe dla danej nagrody lub wyróżnienia.
4. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień, sposób zgłaszania kandydatów oraz procedurę ich przyznawania może określać Regulamin przyznawania nagród uczniom.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, nie może ustanawiać rodzajów nagród lub wyróżnień niewymienionych w Statucie.

§ 44

Zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub wyróżnienia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub wyróżnienia, jeżeli uznają, że przy ich przyznaniu nie zachowano warunków określonych w Statucie lub regulaminie przyznawania nagród.
2. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy.
4. Jeżeli zastrzeżenia dotyczą nagrody lub wyróżnienia przyznanego przez Dyrektora, przed ich rozpatrzeniem Dyrektor zasięga opinii co najmniej dwóch nauczycieli, którzy nie występowali z wnioskiem o ich przyznanie.
5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 45

Kary

1. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów – w przypadkach określonych w § 48.
2. Przy wyborze kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj i wagę naruszenia;
 - 2) okoliczności zdarzenia;
 - 3) stopień zawinienia ucznia, z uwzględnieniem jego wieku i możliwości rozpoznania znaczenia swojego zachowania;
 - 4) skutki naruszenia;
 - 5) powtarzalność zachowania;
 - 6) dotychczasową postawę ucznia;
 - 7) reakcję ucznia na wcześniej podejmowane działania wychowawcze;
 - 8) podjęcie przez ucznia działań zmierzających do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy.
3. Kara powinna być proporcjonalna do charakteru i wagi naruszenia.
4. Przed zastosowaniem kary umożliwia się uczniowi przedstawienie wyjaśnień.
5. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, mają charakter stopniowany. Przy kolejnym naruszeniu obowiązków ucznia może zostać zastosowana kara surowsza, z uwzględnieniem okoliczności określonych w ust. 2. Charakter lub waga naruszenia mogą uzasadniać zastosowanie kary surowszej bez uprzedniego zastosowania kar łagodniejszych.
6. Za ten sam czyn stosuje się wobec ucznia jedną karę statutową. Nie wyłącza to podejmowania działań wychowawczych, wspierających lub naprawczych ani zastosowania kolejnej kary w przypadku ponownego lub dalszego naruszania obowiązków ucznia.

7. Nie stosuje się kar naruszających godność, nietykalność osobistą lub inne prawa ucznia.
8. Nie stosuje się zawieszenia ucznia w prawie do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
9. O zastosowanej karze i jej przyczynie informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców.

§ 46

Odwwołanie od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary, o której mowa w § 45 ust. 1 pkt 1–4.
2. Od kary zastosowanej przez wychowawcę odwołanie wnosi się do Dyrektora.
3. W przypadku kary zastosowanej przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia poinformowania o zastosowaniu kary.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę po:
 - 1) zapoznaniu się z jej okolicznościami;
 - 2) umożliwieniu uczniowi przedstawienia stanowiska;
 - 3) zasięgnięciu, w razie potrzeby, opinii wychowawcy, nauczycieli lub innych osób posiadających informacje dotyczące sprawy.
6. Po rozpatrzeniu sprawy Dyrektor:
 - 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) uchyla karę albo
 - 3) zmienia ją na karę łagodniejszą.
7. O rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, w terminie 14 dni od otrzymania odwołania albo wniosku.
8. Trybu określonego w niniejszym paragrafie nie stosuje się do skreślenia z listy uczniów, które następuje w drodze decyzji administracyjnej i podlega odrębnemu trybowi odwoławczemu.

§ 47

Naruszenia obowiązków ucznia wymagające szczególnej reakcji Szkoły

1. Za naruszenia obowiązków ucznia wymagające szczególnej reakcji Szkoły uznaje się w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 2) grożenie innej osobie, zastraszanie, wymuszanie lub uporczywe nękanie;
- 3) poniżanie, dyskryminowanie lub poważne naruszanie godności innej osoby;
- 4) posiadanie, spożywanie, używanie, udostępnianie, przekazywanie lub rozprowadzanie na terenie Szkoły albo podczas zajęć, wyjść, wycieczek lub innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę:
 - a) alkoholu,
 - b) środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) przebywanie na terenie Szkoły albo uczestniczenie w zajęciach, wyjściach, wycieczkach lub innych wydarzeniach organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub środków, o których mowa w pkt 4 lit. b;
- 6) posiadanie lub używanie przedmiotów albo substancji mogących stwarzać poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, jeżeli nie jest to uzasadnione charakterem zajęć lub inną zgodną z prawem przyczyną;
- 7) umyślne spowodowanie poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 8) kradzież, rozbój, wymuszenie albo umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia;
- 9) fałszowanie, niszczenie lub bezprawne posługiwanie się dokumentacją szkolną albo dokumentami dotyczącymi przebiegu nauczania;
- 10) utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, nagrania albo informacji dotyczących innej osoby w sposób powodujący poważne naruszenie jej godności, prywatności lub bezpieczeństwa;

- 11) rozpowszechnianie treści nawołujących do przemocy lub nienawiści albo poważnie naruszających prawa innych osób;
 - 12) świadome i powtarzające się uchylenie się od realizacji obowiązków związanych z uczestnictwem w procesie kształcenia, w tym obowiązku przystępowania do form sprawdzania osiągnięć przeprowadzanych zgodnie ze Statutem;
 - 13) inne zachowanie powodujące poważne zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej albo poważnie zakłócające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.
2. Stwierdzenie zachowania określonego w ust. 1 powoduje niezwłoczne podjęcie działań interwencyjnych oraz dokonanie przez Dyrektora analizy zasadności zastosowania kary statutowej lub innych działań odpowiednich do okoliczności sprawy. Rodzaj reakcji ustala się z uwzględnieniem charakteru i wagi naruszenia oraz zasad określonych w § 45 ust. 2 i 3.
3. W przypadku zachowania mogącego stanowić czyn zabroniony albo wymagającego interwencji właściwych służb lub instytucji Dyrektor podejmuje działania wynikające z przepisów prawa niezależnie od odpowiedzialności ucznia na podstawie Statutu.

§ 48

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) umyślnego spowodowania poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innej osoby;
 - 2) zastosowania przemocy skutkującej poważnym naruszeniem zdrowia, nietykalności lub bezpieczeństwa innej osoby;
 - 3) rozboju, wymuszenia lub kradzieży o szczególnie poważnym charakterze;
 - 4) posiadania, spożywania, używania, udostępniania, przekazywania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć, wyjść, wycieczek lub innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, a także uczestniczenia w zajęciach lub wydarzeniach organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub tych środków;
 - 5) posiadania lub użycia przedmiotu albo substancji w sposób stwarzający bezpośrednie i poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;

- 6) umyślnego zniszczenia mienia Szkoły lub innej osoby powodującego znaczną szkodę;
 - 7) uporczywego stosowania przemocy, gróźb, zastraszania, wymuszania lub nękania mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych;
 - 8) uporczywego i świadomego uchylania się od realizacji podstawowych obowiązków ucznia związanych z uczestnictwem w procesie kształcenia, jeżeli zachowanie to trwa pomimo zastosowania przewidzianych w Statucie działań wychowawczych lub kar oraz pisemnego uprzedzenia ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, o możliwości wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 9) rażącego i uporczywego naruszania innych obowiązków ucznia, jeżeli zastosowane wcześniej działania wychowawcze i kary statutowe nie doprowadziły do poprawy, a dalsze zachowanie ucznia powoduje poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub prawidłowego funkcjonowania Szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów jest środkiem o charakterze wyjątkowym. Przy rozważaniu jego zastosowania bierze się pod uwagę w szczególności charakter i wagę naruszenia, okoliczności zdarzenia, jego skutki, stopień zawinienia ucznia, dotychczasową postawę ucznia, skuteczność zastosowanych wcześniej działań wychowawczych lub kar oraz możliwość zastosowania innych środków.
3. Wystąpienie przypadku określonego w ust. 1 nie powoduje automatycznie skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, skreślenie z listy uczniów może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy zastosowane wcześniej działania wychowawcze lub kary statutowe okazały się nieskuteczne, uczeń został pisemnie uprzedzony o możliwości wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia, a mimo to nadal świadomie i uporczywie uchyla się od realizacji obowiązków związanych z uczestnictwem w procesie kształcenia. W przypadku ucznia niepełnoletniego o uprzedzeniu informuje się również jego rodziców.
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia uczniowi zapewnia się możliwość przedstawienia wyjaśnień oraz okoliczności przemawiających na jego korzyść.

7. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca.
8. Do postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 49

Działania wychowawcze, wspierające i naprawcze

1. W przypadku naruszenia obowiązków ucznia Szkoła podejmuje działania wychowawcze, wspierające lub naprawcze odpowiednie do charakteru i wagi zdarzenia, jego powtarzalności oraz potrzeb ucznia.
2. W przypadku powtarzających się naruszeń obowiązków ucznia wychowawca dokonuje analizy zachowania ucznia i podejmuje odpowiednie działania, w szczególności przeprowadza rozmowę z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – w razie potrzeby kontaktuje się z jego rodzicami. Jeżeli wcześniejsze działania są nieskuteczne, sprawa może zostać przekazana Dyrektorowi w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania lub rozważenia zastosowania kary statutowej.
3. Działania, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą obejmować w szczególności:
 - 1) rozmowę wychowawczą;
 - 2) ustalenie z uczniem sposobu naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy;
 - 3) mediację, jeżeli charakter sprawy na to pozwala, a osoby uczestniczące wyrażają na nią zgodę;
 - 4) objęcie ucznia odpowiednim wsparciem wychowawczym lub psychologiczno-pedagogicznym;
 - 5) współpracę z rodzicami ucznia;
 - 6) ustalenie z uczniem działań służących zmianie zachowania i zapobieganiu podobnym zdarzeniom.
4. Podjęte działania dokumentuje się w sposób umożliwiający ustalenie ich rodzaju, czasu oraz rezultatu.
5. Działania naprawcze nie mogą mieć charakteru poniżającego, naruszać godności ucznia, polegać na przymusowej pracy ani publicznym napiętnowaniu ucznia.

6. Dobrowolne podjęcie przez ucznia rzeczywistych działań zmierzających do naprawienia szkody lub krzywdy może zostać uwzględnione przy wyborze reakcji wychowawczej lub kary.

7. Jeżeli charakter zdarzenia wymaga zawiadomienia właściwego organu, służby lub instytucji, Szkoła podejmuje działania wynikające z przepisów prawa niezależnie od zastosowania środków przewidzianych w Statucie.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 50

Zasady ogólne oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu, w jakim stopniu uczeń:

- 1) wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie;
- 2) przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się obszary określone w § 58 ust. 2.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu w szczególności:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 5) dostarczanie uczniowi i jego rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
 8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 51

Wymagania edukacyjne i informowanie o zasadach oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się uczniom podczas zajęć oraz udostępnia uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Informacje pozostają dostępne przez cały rok szkolny.

§ 52

Ocenianie bieżące i sprawdzanie osiągnięć

1. Ocenianie bieżące służy rozpoznawaniu poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz udzielaniu mu informacji wspierającej dalsze uczenie się.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
 - 1) sprawdzian lub pracę klasową – pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującą obszerniejszy zakres materiału;
 - 2) kartkówkę – krótką pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje
 - 3) odpowiedź ustną;
 - 4) zadanie praktyczne, w tym doświadczenie;
 - 5) projekt;
 - 6) prezentację;
 - 7) inną formę właściwą dla specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Sposób sprawdzania osiągnięć powinien być adekwatny do rodzaju sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz specyfiki zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian lub pracę klasową nauczyciel zapowiada co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W jednym dniu może odbyć się nie więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w jednym tygodniu – nie więcej niż trzy takie prace.
6. Ograniczeń określonych w ust. 5 nie stosuje się do sprawdzianu lub pracy klasowej, których termin został przełożony na wniosek uczniów, ani do pracy przeprowadzanej z uczniem w indywidualnie ustalonym terminie.
7. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
8. Pisemną formę sprawdzania osiągnięć ucznia nauczyciel sprawdza, ocenia i udostępnia uczniowi nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia jej przeprowadzenia.

9. Do terminu, o którym mowa w ust. 8, nie wlicza się okresu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy ani dni, w których nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe poza Szkołą, jeżeli uniemożliwia to sprawdzenie i ocenienie pracy.
10. Wynik pisemnej formy sprawdzania osiągnięć udostępnionej uczniowi po terminie określonym w ust. 8 może zostać uwzględniony przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wyłącznie na korzyść ucznia, chyba że niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn określonych w ust. 9.
11. Nieobecność ucznia podczas formy sprawdzania osiągnięć nie może stanowić podstawy do ustalenia oceny niedostatecznej.
12. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu lub pracy klasowej jest obowiązany przystąpić do sprawdzenia wiadomości i umiejętności objętych tą pracą w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
13. Uczeń, który wskutek spóźnienia nie uczestniczył w zapowiedzianej formie sprawdzania osiągnięć, jest obowiązany przystąpić do sprawdzenia tego samego zakresu wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
14. Uczeń ma prawo jeden raz ponownie przystąpić do sprawdzenia wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem lub pracą klasową.
15. Termin i formę ponownego sprawdzenia ustala nauczyciel. Ponowne sprawdzenie nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 7 dni kalendarzowych od udostępnienia uczniowi ocenionej pracy.
16. Pierwszy i kolejny wynik pozostają odnotowane w dokumentacji przebiegu nauczania i są uwzględniane przez nauczyciela przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej. Wyników tych nie uśrednia się.
17. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 5 kolejnych dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie uczestniczył w realizacji określonego zakresu materiału, ma prawo do czasu niezbędnego na jego uzupełnienie. Zakres i termin uzupełnienia uczeń uzgadnia z nauczycielem, z uwzględnieniem długości nieobecności, zakresu materiału oraz możliwości ucznia.

18. W pierwszym dniu obecności ucznia w Szkole po nieobecności, o której mowa w ust. 17, nie przeprowadza się wobec niego niezapowiedzianego sprawdzania wiadomości i umiejętności z materiału realizowanego podczas tej nieobecności.
19. Nieobecność ucznia na zajęciach nie zwalnia go z obowiązku opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem ust. 17 i 18.
20. Jeżeli nauczyciel nie ma wystarczających podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, ustala zakres, formę i termin dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia oraz informuje o nich ucznia. Sprawdzenie może odbyć się podczas zajęć edukacyjnych albo w innym ustalonym terminie, z uwzględnieniem ust. 17 i 18.
21. Uczeń uczestniczący w zajęciach jest zobowiązany przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przeprowadzanych zgodnie ze Statutem.
22. Korzystanie podczas sprawdzania osiągnięć z niedozwolonej pomocy, materiałów, urządzeń lub narzędzi, w tym wykorzystujących sztuczną inteligencję, oraz inne formy niesamodzielnego wykonywania pracy stanowią naruszenie obowiązków ucznia. Nauczyciel może przerwać wykonywanie takiej pracy i ustala inną formę sprawdzenia tych samych wiadomości i umiejętności.
23. Niewykonanie lub nieoddanie projektu, prezentacji, zadania praktycznego lub innej pracy nie zwalnia ucznia z obowiązku wykazania opanowania wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi. Sposób i termin ich sprawdzenia określa nauczyciel.
24. Przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
25. Nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczania kolejnych dodatkowych terminów sprawdzenia tych samych wiadomości i umiejętności, chyba że konieczność taka wynika z usprawiedliwionej nieobecności ucznia, przepisów prawa lub Statutu.
26. Organizując obowiązkową pracę przewidzianą do wykonania podczas ferii szkolnych lub świątecznej przerwy od zajęć, nauczyciel uwzględnia prawo ucznia do wypoczynku.
27. Na pierwszy dzień zajęć po feriach szkolnych lub świątecznej przerwie od zajęć nie planuje się sprawdzianu ani pracy klasowej, chyba że termin został ustalony na wniosek uczniów.
28. Na wniosek ucznia, który po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma do uzupełnienia kilka sprawdzianów lub prac klasowych, nauczyciele, w miarę możliwości, koordynują terminy ich przeprowadzenia w sposób ograniczający nadmierne skumulowanie obciążeń.

§ 53

Skala ocen i wyniki procentowe

1. Wyniki oceniania bieżącego mogą być wyrażane:

1) oceną według skali:

a) celujący – 6,

b) bardzo dobry – 5,

c) dobry – 4,

d) dostateczny – 3,

e) dopuszczający – 2,

f) niedostateczny – 1;

2) wynikiem procentowym – w przypadku form sprawdzania osiągnięć, dla których możliwe jest określenie wyniku procentowego;

3) informacją zwrotną w formie opisowej.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach od 2 do 5.

3. W przypadku przeliczania wyniku procentowego na ocenę stosuje się następujące progi:

1) 0–39% – niedostateczny;

2) 40–54% – dopuszczający;

3) 55–70% – dostateczny;

4) 71–85% – dobry;

5) 86–94% – bardzo dobry;

6) 95–100% – celujący.

4. Wynik procentowy może zostać wpisany do dziennika elektronicznego bez przeliczania go na ocenę.

5. Jeżeli ze względu na specyfikę zadania lub zajęć zastosowanie wyniku procentowego nie jest zasadne, nauczyciel ustala ocenę na podstawie stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

6. Ocenom bieżącym, wynikom procentowym ani poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć nie przypisuje się wag.
7. Progi procentowe oraz wyniki procentowe uzyskane przez ucznia nie stanowią samodzielnej podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, uwzględniając całokształt jego osiągnięć w danym okresie klasyfikacyjnym.
9. Śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej nie ustala się na podstawie średniej arytmetycznej, średniej ważonej ani innego automatycznego matematycznego przeliczenia ocen bieżących lub wyników procentowych.

§ 54

Uzasadnianie ocen i udostępnianie dokumentacji

1. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bezpośrednio po jej ustaleniu albo przy przekazaniu uczniowi informacji o ocenie.
2. Uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje w szczególności stopień opanowania przez ucznia sprawdzanych wiadomości i umiejętności, a w razie potrzeby również elementy wymagające poprawy.
3. Uzasadnienie może być przekazane ustnie albo w formie informacji zamieszczonej przy ocenionej pracy lub w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie, zwrócić się do nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienie podstaw jej ustalenia. Nauczyciel udziela wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek, w sposób umożliwiający zapoznanie się z pracą i sposobem jej ocenienia.
6. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w szczególności dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek, na zasadach wynikających z przepisów prawa.

§ 55

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, nie później niż do dnia 31 stycznia.
4. Dokładny termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, a także innych zajęć wskazanych w przepisach prawa, uwzględnia się wysiłek ucznia oraz inne kryteria wymagane dla tych zajęć przepisami prawa.

§ 56

Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Informację przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną.
4. Od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel nadal uwzględnia osiągnięcia ucznia uzyskiwane w toku procesu dydaktycznego.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od przewidywanej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa od przewidywanej wyłącznie w przypadku, gdy po przekazaniu oceny przewidywanej wystąpiły lub ujawniły się istotne okoliczności dotyczące zachowania ucznia uzasadniające zmianę oceny.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, wychowawca przed ustaleniem rocznej oceny informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, o okolicznościach mogących skutkować ustaleniem oceny niższej od przewidywanej.

§ 57

Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie jest uzależnione od frekwencji ucznia, liczby nieusprawiedliwionych nieobecności, średniej ocen, liczby wcześniejszych prób ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ani innych warunków niezwiązanych ze spełnianiem wymagań edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają nauczycielowi zamiar ubiegania się o ocenę wyższą w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel informuje ucznia, których wymagań edukacyjnych właściwych dla oceny, o którą ubiega się uczeń, nie wykazał on dotychczas w stopniu wystarczającym.
5. Uczeń ma prawo wykazać spełnienie tych wymagań w formie pisemnej, ustnej, praktycznej albo łączącej te formy, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny klasyfikacyjnej, o którą ubiega się uczeń.
7. Sprawdzenie przeprowadza się przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie całorocznych osiągnięć ucznia, z uwzględnieniem wyniku sprawdzenia przeprowadzonego w trybie określonym w niniejszym paragrafie.
9. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 58

Obszary i zasady oceniania zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę całokształt zachowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji, w szczególności:

- 1) charakter i wagę zachowań;
- 2) częstotliwość i powtarzalność naruszeń;
- 3) okoliczności zdarzeń;
- 4) skutki zachowania dla innych osób;

- 5) reakcję ucznia na podejmowane działania wychowawcze;
 - 6) przyjmowanie odpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 7) podejmowanie działań zmierzających do poprawy lub naprawienia skutków własnego zachowania.
4. Oceny zachowania nie ustala się na podstawie punktów, średniej, liczby uwag, pochwał ani innych automatycznych przeliczników. Liczba uwag nie przesądza o ocenie, natomiast częstotliwość i powtarzalność udokumentowanych zachowań podlegają uwzględnieniu zgodnie z ust. 3.
5. Udzielona uczniowi kara albo przyznana nagroda lub wyróżnienie mogą stanowić informację uwzględnianą przy ustalaniu oceny, lecz nie powodują automatycznego ustalenia określonej oceny zachowania.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych ani poziom uzdolnień ucznia nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Wywiązywanie się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach oraz przestrzeganie zasad dotyczących punktualności stanowią element wywiązywania się z obowiązków ucznia.
8. Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mogą być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania, jednak nie stosuje się automatycznych progów liczbowych przypisujących określonej liczbie nieobecności lub spóźnień konkretną ocenę zachowania.
9. Usprawiedliwione nieobecności nie stanowią same w sobie podstawy do obniżenia oceny zachowania.
10. Informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia mogą być odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym i stanowią jedno ze źródeł informacji uwzględnianych przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 59

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególnie wysokim stopniu spełnia kryteria określone w § 58 ust. 2, odpowiedzialnie realizuje swoje obowiązki, respektuje prawa innych osób i normy społeczne, dba o bezpieczeństwo i dobre relacje oraz świadomie podejmuje działania związane z własnym rozwojem i funkcjonowaniem społeczności.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia kryteria określone w § 58 ust. 2, a występujące uchybienia mają charakter incydentalny i niewielką wagę.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który co do zasady właściwie wywiązuje się z obowiązków i respektuje normy społeczne, a występujące uchybienia nie mają charakteru rażącego lub uporczywego oraz uczeń właściwie reaguje na podejmowane działania wychowawcze.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się powtarzających się uchybień w zakresie kryteriów określonych w § 58 ust. 2, wymagających działań wychowawczych, jednak naruszenia te nie mają charakteru rażącego, a uczeń podejmuje działania zmierzające do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często lub w istotnym stopniu narusza obowiązki ucznia, prawa innych osób lub normy społeczne, a podejmowane działania wychowawcze nie prowadzą do trwałej poprawy, albo dopuścił się poważnego naruszenia obowiązków ucznia.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lub uporczywy narusza obowiązki ucznia, prawa innych osób, zasady bezpieczeństwa lub normy społeczne albo dopuścił się naruszenia obowiązków wymagającego szczególnej reakcji Szkoły, a całokształt jego zachowania uzasadnia ustalenie najniższej oceny.
7. Przy ustalaniu oceny nie wymaga się, aby uczeń wykazywał aktywność we wszystkich formach zaangażowania społecznego. Uwzględnia się jego indywidualne możliwości i różne formy uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły lub wspólnoty lokalnej.
8. Udział w wolontariacie nie jest warunkiem otrzymania określonej oceny zachowania.

§ 60

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po:
 - 1) zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 2) zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału – oceny koleżeńskie;
 - 3) zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia – samooceny;
 - 4) analizie informacji dotyczących zachowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji.
2. Opinie, o których mowa w ust. 1, odnoszą się do obszarów określonych w § 58 ust. 2.
3. Opinie mogą być zbierane w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

4. Wychowawca dokumentuje fakt zasięgnięcia opinii wymaganych zgodnie z ust. 1. Nie jest wymagane utrwalanie pełnej treści każdej opinii.
5. Samoocena, ocena koleżeńska oraz opinie nauczycieli mają charakter pomocniczy i nie podlegają punktowaniu, uśrednianiu ani innemu matematycznemu przeliczaniu.
6. Ocena koleżeńska jest organizowana w sposób zapewniający poszanowanie godności uczniów i nie może polegać na publicznym głosowaniu nad oceną konkretnego ucznia.
7. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 61

Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy wniosek w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie.
3. We wniosku można wskazać okoliczności lub informacje, które zdaniem ucznia lub jego rodziców nie zostały uwzględnione przy ustalaniu oceny przewidywanej.
4. Wychowawca ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów określonych w Statucie, uwzględniając:
 - 1) informacje przedstawione we wniosku;
 - 2) opinie nauczycieli;
 - 3) ocenę koleżeńską;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) zachowanie ucznia po ustaleniu oceny przewidywanej.
5. W razie potrzeby wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii, o których mowa w § 60.

6. Po przeprowadzeniu ponownej analizy wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Skorzystanie z trybu określonego w niniejszym paragrafie nie może samo w sobie stanowić podstawy ustalenia oceny niższej.

§ 62

Nieklasyfikowanie, egzaminy, zastrzeżenia i promocja

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w okresie podlegającym klasyfikacji brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Przekroczenie połowy czasu nieobecności nie powoduje automatycznie nieklasyfikowania, jeżeli nauczyciel posiada wystarczające podstawy do ustalenia oceny.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają przepisy prawa.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
5. Termin, sposób wniesienia zastrzeżeń oraz dalszy tryb postępowania określają przepisy prawa.
6. Zasady promocji ucznia do klasy programowo wyższej, promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia Szkoły określają przepisy prawa.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Regulaminy, procedury i instrukcje

1. W Szkole mogą obowiązywać regulaminy, procedury i instrukcje uszczegóławiające organizację pracy Szkoły oraz sposób realizacji postanowień Statutu.
2. Regulaminy, procedury i instrukcje, o których mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani Statutem.
3. Regulaminy, procedury i instrukcje nie mogą w szczególności:

- 1) ograniczać praw ucznia określonych w przepisach prawa lub Statucie;
 - 2) ustanawiać nowych obowiązków ucznia, których naruszenie mogłoby stanowić samodzielną podstawę zastosowania kary statutowej;
 - 3) ustanawiać kar niewymienionych w Statucie;
 - 4) ustanawiać nowych przypadków skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) zmieniać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach prawa lub Statucie.
4. Regulaminy, procedury i instrukcje udostępnia się osobom, których dotyczą.

§ 64

Pieczęcie, dokumentacja i gospodarka Szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 65

Zmiany Statutu

1. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna w trybie określonym w przepisach prawa.
2. Dyrektor zapewnia udostępnienie aktualnego tekstu Statutu uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły.
3. W przypadku dokonania zmian Statutu Dyrektor może opracować i ogłosić jego tekst ujednolicony.

§ 66

Wejście w życie Statutu

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
2. Z dniem 1 września 2026 r. traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.