

STATUT
DWUJĘZYCZNEGO LICEUM
OGÓLNOSZTAŁCĄCEGO W LUBONIU

STATUT DWUJĘZycznego LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W LUBONIU

Statut Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego w Luboniu został opracowany na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących funkcjonowania publicznych szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące w Luboniu;
2. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Kryptologów Poznańskich w Luboniu, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Luboniu oraz Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące w Luboniu;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Kryptologów Poznańskich w Luboniu;
4. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego w Luboniu;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
6. **oddziale dwujęzycznym** – należy przez to rozumieć oddział dwujęzyczny w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ CELE I ZADANIA

§ 2

Nazwa, typ i siedziba Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące w Luboniu.
2. Szkoła jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym z oddziałami dwujęzycznymi.
3. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 2A w Luboniu.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Kryptologów Poznańskich w Luboniu.

§ 3

Pieczęcie Szkoły

Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Luboń z siedzibą przy placu Edmunda Bojanowskiego 2, 62-030 Luboń.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5

Misja i wizja Szkołyisję Szkoły wyrażają słowa: „Wzmacniamy korzenie i rozwijamy skrzydła. Patrzymy dalej, widzimy więcej”.

1. Szkoła:

- 1) kultywuje tradycje oraz kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 2) wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu ich mocnych stron, zainteresowań, pasji i talentów;
 - 3) organizuje kształcenie z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
 - 4) przygotowuje uczniów do odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 5) stosuje metody pracy sprzyjające aktywnemu uczeniu się, samodzielności i kreatywności uczniów;
 - 6) tworzy środowisko oparte na wzajemnym szacunku, odpowiedzialności, współpracy i poszanowaniu godności każdego człowieka;
 - 7) rozwija kształcenie dwujęzyczne stanowiące istotny element specyfiki Szkoły.
3. Szkoła dąży do tego, aby jej absolwent był człowiekiem samodzielnym, odpowiedzialnym i prawym, świadomym własnej wartości, otwartym na wyzwania zmieniającego się świata, wrażliwym na potrzeby innych, potrafiącym wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce oraz przygotowanym do współpracy i dalszego kształcenia.

§ 6

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz specyfiki kształcenia dwujęzycznego.
2. Do podstawowych celów i zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) kształtowanie umiejętności samodzielnego, krytycznego i logicznego myślenia, rozwiązywania problemów oraz wykorzystywania wiedzy w praktyce;
 - 4) rozwijanie kompetencji językowych uczniów, w szczególności poprzez organizację kształcenia w oddziałach dwujęzycznych;
 - 5) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia oraz uczenia się przez całe życie;
 - 6) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych, społecznych i proekologicznych oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego;
 - 7) kształtowanie postaw opartych na szacunku dla drugiego człowieka, odpowiedzialności, uczciwości, współpracy i poszanowaniu praw innych osób;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i aktywności twórczej;
 - 10) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 11) wspieranie uczniów wymagających dostosowania organizacji i metod pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych oraz świadomego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
3. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 2, w szczególności poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację kształcenia dwujęzycznego;
 - 3) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;

- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) współpracę z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 9) organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, społecznych i wolontariackich;
- 10) zapewnianie uczniom warunków umożliwiających bezpieczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, wspólna dla Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Luboniu oraz Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego w Luboniu.
3. W Szkole działa odrębna Rada Rodziców oraz odrębny Samorząd Uczniowski.
4. Organy Szkoły działają w granicach kompetencji określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz, w przypadkach przewidzianych prawem, regulaminami swojej działalności.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania i kompetencje określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz w niniejszym Statucie.

3. Do zadań Dyrektora związanych z organizacją i funkcjonowaniem Szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Szkoły oraz zapewnianie warunków do realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zapewnianie uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu w zakresie dotyczącym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) gospodarowanie mieniem pozostającym w dyspozycji Szkoły;
 - 8) współpraca z organami Szkoły oraz zapewnianie warunków ich prawidłowego funkcjonowania;
 - 9) współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 10) zapewnianie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji Szkoły;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z przepisami prawa;
 - 12) współpraca z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnianie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii dotyczących uczniów;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i niniejszego Statutu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor, w zakresie swoich kompetencji, wydaje zarządzenia, decyzje oraz inne akty przewidziane przepisami prawa.

§ 9

Zastępowanie Dyrektora

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
2. Jeżeli w Zespole powołano więcej niż jednego Wicedyrektora, Dyrektora zastępuje Wicedyrektor wskazany zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora / Wicedyrektorów zastępstwo organizuje się zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Zespole.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla szkół wchodzących w jego skład.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań szkół dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Skład Rady Pedagogicznej, jej kompetencje stanowiące i opiniodawcze oraz zasady podejmowania uchwał określają przepisy prawa.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w terminach wynikających z organizacji pracy Zespołu oraz w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje dotyczące Szkoły w szczególności w zakresie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy;
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalania Statutu i jego zmian, jeżeli w Szkole nie działa Rada Szkoły;
 - 7) wykonywania innych kompetencji określonych przepisami prawa.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy przekazane jej do zaopiniowania na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczące organizacji pracy Szkoły, projektu planu finansowego oraz organizacji pracy nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady wyboru członków Rady Rodziców, jej skład oraz kompetencje określają przepisy prawa.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców, w zakresie określonym przepisami prawa:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli obowiązek jego opracowania wynika z przepisów prawa;
 - 4) wykonuje inne kompetencje stanowiące, opiniodawcze i wnioskodawcze określone przepisami prawa.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, na zasadach określonych przepisami prawa i regulaminem Rady Rodziców.
 - 6) Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców warunki umożliwiające prowadzenie działalności na terenie Szkoły.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów zgodnie z przepisami prawa. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków uczniów.
6. Samorząd może podejmować działalność kulturalną, oświatową, sportową, społeczną i rozrywkową zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd wybiera nauczyciela / nauczycieli pełniącego funkcję jego opiekuna na zasadach określonych w regulaminie Samorządu.
10. Spotkania Samorządu i jego działalność nie mogą odbywać się, poza wyjątkowymi sytuacjami, w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 13

Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów

1. Organy Szkoły działają w granicach swoich kompetencji, współpracując ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności.
2. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i rozstrzygnięciach mających znaczenie dla funkcjonowania Szkoły, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony informacji i danych osobowych.
3. Współpraca organów Szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) przekazywanie wniosków i opinii;
 - 3) udział przedstawicieli organów w spotkaniach dotyczących spraw Szkoły;
 - 4) konsultowanie spraw wymagających współdziałania organów.
4. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich rozmów i dążenia do osiągnięcia porozumienia.
5. W przypadku braku porozumienia:
 - 1) spór pomiędzy organami Szkoły, z wyjątkiem sporu z Dyrektorem, rozstrzyga Dyrektor;

- 2) w sporze, którego stroną jest Dyrektor, strony mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie albo podjęcie działań mediacyjnych do organu właściwego ze względu na przedmiot sporu, w szczególności organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygając spór, uwzględnia się kompetencje poszczególnych organów wynikające z przepisów prawa, dobro uczniów oraz prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.
7. Spory i konflikty indywidualne dotyczące uczniów, rodziców lub pracowników Szkoły rozpatruje się zgodnie z właściwymi procedurami określonymi w Statucie oraz przepisach prawa.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14 Baza Szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta w szczególności z:
 - a) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych;
 - b) pracowni komputerowych;
 - c) sali gimnastycznej wraz z zapleczem oraz innych pomieszczeń przeznaczonych do zajęć sportowych;
 - d) boisk sportowych;
 - e) biblioteki szkolnej;
 - f) gabinetów specjalistów;
 - g) Sali korekcyjnej;
 - h) pomieszczeń administracyjnych;
 - i) stołówki szkolnej.
2. Pomieszczenia i wyposażenie Szkoły wykorzystuje się zgodnie z ich przeznaczeniem oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
3. Uczniowie Szkoły mają możliwość korzystania ze stołówki funkcjonującej w Zespole.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 15 Organizacja pracy Szkoły

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowywany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły jest realizowana w szczególności na podstawie:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) planu pracy Szkoły;
 - d) tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Szkoła może organizować także inne formy zajęć, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego, zajęcia sportowe, projekty edukacyjne, wycieczki oraz inne przedsięwzięcia służące realizacji celów i zadań Szkoły.
6. Organizacja pracy Szkoły uwzględnia jej dwujęzyczny charakter oraz zasady organizowania kształcenia w oddziałach dwujęzycznych określone w odrębnych przepisach.

§ 16

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują wyłącznie oddziały dwujęzyczne.
3. Opiekę wychowawczą nad oddziałem sprawuje nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca sprawował opiekę nad danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
5. Formy pracy wychowawczej dostosowuje się do wieku, potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków funkcjonowania oddziału.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, z której korzystają uczniowie i pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspieraniu samokształcenia oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;

- b) zapewnianie dostępu do źródeł informacji;
 - c) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i samokształcenia;
 - d) przygotowywanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z różnych źródeł informacji;
 - e) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
 - f) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu warsztatu pracy;
 - g) podejmowanie działań służących upowszechnianiu czytelnictwa.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
5. Biblioteka współpracuje w szczególności:
- a) z uczniami – w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych, samokształcenia i umiejętności korzystania ze źródeł informacji;
 - b) z nauczycielami – w zakresie wspierania procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz udostępniania materiałów służących ich pracy;
 - c) z rodzicami – w zakresie wspierania zainteresowań czytelniczych uczniów oraz udostępniania zbiorów;
 - d) z innymi bibliotekami i instytucjami kultury – w szczególności poprzez organizowanie i udział w przedsięwzięciach promujących czytelnictwo i kulturę.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji pracy Zespołu i potrzeb uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 18

Dokumentacja przebiegu nauczania i dziennik elektroniczny

1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w sposób określony w odrębnych przepisach.
2. W Szkole dzienniki prowadzi się w postaci elektronicznej.
3. Dziennik elektroniczny służy w szczególności do dokumentowania przebiegu nauczania, frekwencji i oceniania uczniów oraz przekazywania informacji związanych z procesem kształcenia.
4. Uczniowie i rodzice otrzymują dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym w zakresie ich dotyczącym.

5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego oraz bezpieczeństwa dostępu do niego określają odrębne przepisy i zasady obowiązujące w Zespole.

§ 19

Pomoc i wsparcie dla uczniów

1. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, społecznych lub losowych wymagają pomocy.
2. Pomoc, o której mowa w pkt 1), może obejmować w szczególności:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) wsparcie wychowawcze i opiekuńcze;
 - c) pomoc w nawiązaniu kontaktu z właściwymi instytucjami udzielającymi specjalistycznego wsparcia;
 - d) pomoc w uzyskaniu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) inne formy wsparcia odpowiednie do rozpoznanych potrzeb ucznia i możliwości Szkoły.
3. W udzielaniu pomocy Szkoła współpracuje z rodzicami oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, jednostkami pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
4. Rada Rodziców może, zgodnie z własnym regulaminem i posiadanymi środkami, podejmować działania wspierające uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i współpraca z poradniami

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz wspiera rodziców i nauczycieli w zakresie określonym przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez Dyrektora odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w bieżącej pracy z uczniem oraz w formach odpowiednich do jego rozpoznanych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom.

6. Współpraca, o której mowa w pkt 5), może obejmować w szczególności:
 - a) konsultacje dotyczące rozpoznawania potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) wymianę informacji niezbędnych do udzielenia uczniowi odpowiedniej pomocy, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji prawnie chronionych;
 - c) organizowanie konsultacji, porad, warsztatów i innych form wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) wspólne podejmowanie działań służących wspieraniu rozwoju ucznia i rozwiązywaniu jego trudności;
 - e) korzystanie przez nauczycieli i specjalistów ze wsparcia merytorycznego poradni.
7. Koordynację współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sprawie konkretnego ucznia prowadzi wychowawca lub właściwy specjalista, odpowiednio do charakteru sprawy i zasad organizacji pomocy ustalonych przez Dyrektora.
8. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.

§ 21

Podział roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia określonego corocznie w organizacji pracy Szkoły.
3. Drugi okres rozpoczyna się w dniu następującym po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego i podaje go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 22

Zawieszenie zajęć i kształcenie na odległość

1. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszone w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor organizuje, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość organizuje się z uwzględnieniem:
 - a) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) bezpieczeństwa uczniów w środowisku cyfrowym;

- c) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami;
 - d) łączenia pracy z wykorzystaniem monitorów ekranowych z innymi formami aktywności;
 - e) możliwości technicznych uczniów i nauczycieli.
4. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do prowadzenia kształcenia na odległość ustala Dyrektor, uwzględniając rozwiązania stosowane w Zespole oraz możliwości techniczne uczniów i nauczycieli.
 5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych na odległość na podstawie jego aktywności podczas zajęć, w sposób dostosowany do formy ich prowadzenia.
 6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć mogą być przekazywane uczniom za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej wykorzystywanych w Zespole.
 7. Szczegółową organizację kształcenia na odległość ustala Dyrektor odpowiednio do przyczyny, zakresu i przewidywanego okresu zawieszenia zajęć.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23

Pracownicy Szkoły

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych, stosownie do potrzeb wynikających z organizacji pracy Zespołu.
2. Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje, prawa i obowiązki pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor, odpowiednio do zajmowanego stanowiska i organizacji pracy Zespołu.

§ 24

Zadania nauczycieli i wychowawców

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz organizacją pracy Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizowanie programu nauczania i podstawy programowej;
 - b) wspieranie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
 - c) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - d) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach;
 - e) pełnienie dyżurów zgodnie z organizacją ustaloną przez Dyrektora;
 - f) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w Statucie;
 - g) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów w przypadkach określonych przepisami prawa;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami;
 - i) współpraca z rodzicami, wychowawcami, innymi nauczycielami i specjalistami;
 - j) podejmowanie działań wspierających uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - k) reagowanie na zachowania i sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i innych osób;
 - l) niezwłoczne informowanie Dyrektora o zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie Szkoły albo noszących znamiona czynu zabronionego;
 - m) reagowanie na obecność osób postronnych przebywających na terenie Szkoły niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Zespole;
 - n) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i informacji prawnie chronionych;
 - o) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - p) współpraca z innymi nauczycielami na rzecz podnoszenia jakości pracy Szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany do stosowania w pracy rozwiązań zapewniających poszanowanie godności, praw i bezpieczeństwa ucznia.
4. Nauczyciel korzysta z praw i uprawnień określonych w przepisach prawa pracy oraz przepisach dotyczących statusu zawodowego nauczycieli.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
7. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz integrację zespołu klasowego;
 - b) rozpoznawanie potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) koordynowanie działań wychowawczych podejmowanych wobec uczniów oddziału;
 - d) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale oraz ze specjalistami;
 - e) współpraca z rodzicami uczniów;
 - f) monitorowanie frekwencji, postępów edukacyjnych i sytuacji wychowawczej uczniów;
 - g) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów uczniów;
 - h) koordynowanie, w zakresie wynikającym z przepisów i organizacji pracy Szkoły, działań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) prowadzenie dokumentacji związanej z powierzonym oddziałem;
 - j) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących organizacji pracy Szkoły, oceniania i innych spraw związanych z funkcjonowaniem oddziału.
8. Wychowawca współpracuje z rodzicami w szczególności podczas zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 25

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły stałe lub doraźne, odpowiednio do potrzeb Szkoły.
2. Rodzaje zespołów, ich skład osobowy oraz zakres zadań określa Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora.
4. W Szkole mogą funkcjonować w szczególności:
 - a) zespoły przedmiotowe;
 - b) zespoły wychowawcze;
 - c) zespoły zadaniowe;
 - d) inne zespoły powoływane w celu realizacji określonych zadań.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych może należeć w szczególności:
 - a) współpraca przy wyborze programów nauczania oraz materiałów edukacyjnych;
 - b) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych;
 - c) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - d) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej;
 - e) organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - f) podejmowanie działań związanych z wyposażeniem i wykorzystaniem pracowni przedmiotowych;
 - g) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
6. Zespoły wychowawcze podejmują działania służące w szczególności rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wspieraniu uczniów oraz koordynowaniu działań wychowawczych nauczycieli.
7. Zespoły zadaniowe powołuje się do realizacji określonych zadań wynikających z potrzeb Szkoły.
8. Sposób dokumentowania pracy zespołów określa Dyrektor.

§ 26

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi odpowiednio do potrzeb wynikających z organizacji pracy Zespołu.
2. Pracownicy niepedagogiczni wspierają realizację zadań Szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnianie sprawnej obsługi administracyjnej i organizacyjnej;
 - b) zapewnianie właściwych warunków technicznych funkcjonowania Szkoły;
 - c) dbanie o stan techniczny, porządek i czystość pomieszczeń oraz terenu Zespołu w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków;
 - d) podejmowanie działań służących bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - e) ochronę powierzonego mienia;
 - f) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zasad obowiązujących w Zespole;
 - g) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i informacji prawnie chronionych;
 - h) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów oraz niezwłocznie informować właściwego przełożonego o zauważonych zagrożeniach, awariach i innych zdarzeniach wymagających podjęcia działań.
4. Pracownicy obsługi, których zakres obowiązków obejmuje nadzór nad wejściem do budynku, kontrolują dostęp osób postronnych do Szkoły zgodnie z obowiązującymi w Zespole zasadami bezpieczeństwa.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników administracji i obsługi wynikają z indywidualnych zakresów czynności ustalonych przez Dyrektora.
6. Liczbę i rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi określa organizacja Zespołu na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 27

1. Rekrutacja do klasy pierwszej:

- a) kandydaci do klasy pierwszej Szkoły są przyjmowani w wyniku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzanego zgodnie z przepisami prawa.
- b) ze względu na to, że w Szkole funkcjonują wyłącznie oddziały dwujęzyczne, kandydaci do klasy pierwszej są obowiązani spełnić warunki przewidziane w przepisach prawa dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych szkół ponadpodstawowych.
- c) postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające przeprowadza się w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych:

- a) przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej jest możliwe w przypadku posiadania przez Szkołę wolnego miejsca w odpowiednim oddziale oraz po spełnieniu warunków określonych w przepisach dotyczących przechodzenia uczniów z jednej szkoły do innej.
- b) ze względu na dwujęzyczny charakter wszystkich oddziałów Szkoły uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej jest obowiązany spełnić wymagania dotyczące kompetencji językowych określone w odrębnych przepisach.
- c) Dyrektor, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, ustala różnice programowe pomiędzy zajęciami edukacyjnymi realizowanymi przez ucznia

w dotychczasowej szkole a zajęciami realizowanymi w oddziale, do którego uczeń ma zostać przyjęty.

d) różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym wynikające z realizowania w Szkole danych zajęć edukacyjnych w zakresie rozszerzonym, uczeń uzupełnia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

e) jeżeli uzupełnienie różnic programowych wymaga przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzamin przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

f) o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje Dyrektor, z uwzględnieniem warunków określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

a) poszanowania godności osobistej, prywatności i dobrego imienia;

b) równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją;

c) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poniżającym traktowaniem, naruszaniem nietykalności osobistej oraz innymi zachowaniami zagrażającymi jego bezpieczeństwu;

d) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

e) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

f) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole;

g) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

h) informacji o swoich postępach w nauce oraz pomocy w przezwyciężaniu trudności;

i) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;

j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę;

k) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia, biblioteki oraz innych zasobów Szkoły zgodnie z zasadami ich użytkowania;

- l) wypoczynku oraz organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między nauką a rozwijaniem własnych zainteresowań;
 - m) swobodnego wyrażania poglądów i opinii, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
 - n) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - o) ochrony prywatności oraz danych osobowych;
 - p) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz korzystania z uprawnień przysługujących Samorządowi;
 - q) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, społecznej, wolontariackiej i rozrywkowej;
 - r) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innym pracownikom Szkoły problemów i spraw wymagających pomocy;
 - s) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw;
 - t) korzystania z innych praw wynikających z przepisów prawa i niniejszego Statutu.
2. Korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw odbywa się z poszanowaniem praw i wolności innych osób oraz zasad współżycia społecznego.
 3. Uczeń nie może ponosić negatywnych konsekwencji z powodu skorzystania z przysługującego mu prawa do złożenia skargi, zgłoszenia problemu lub zwrócenia się o pomoc.

§ 29

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku uznania, że prawo ucznia zostało naruszone, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga może być złożona w formie pisemnej lub elektronicznej i powinna zawierać informacje umożliwiające ustalenie okoliczności sprawy.
3. Uczeń może zwrócić się o pomoc w przygotowaniu lub złożeniu skargi do wychowawcy, pedagoga, psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub innego wybranego pracownika Szkoły.
4. Jeżeli w Szkole powołano Rzecznika Praw Ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do niego o pomoc w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia.
5. Dyrektor rozpatruje skargę po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy i, w razie potrzeby, wysłuchaniu zainteresowanych osób.
6. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje składającego skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin może zostać przedłużony, o czym składający skargę zostaje poinformowany.

7. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, składający może skierować ją do organu właściwego do rozpatrzenia sprawy zgodnie z przepisami prawa.
8. Złożenie skargi nie może powodować jakichkolwiek działań odwetowych wobec ucznia.

§ 30

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest obowiązany:
 - a) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach, w których udział jest dla niego obowiązkowy;
 - b) przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
 - c) podczas zajęć zachowywać się w sposób umożliwiający nauczycielowi ich prowadzenie, a innym uczniom udział w zajęciach;
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i organizacją pracy Szkoły;
 - e) przestrzegać postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w pomieszczeniach i obiektach Szkoły;
 - f) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - g) szanować godność, prywatność, dobre imię i nietykalność osobistą innych osób;
 - h) dbać o mienie Szkoły oraz mienie innych osób;
 - i) dbać o porządek i czystość w Szkole i jej otoczeniu;
 - j) przestrzegać zasad dotyczących ubioru określonych w Statucie;
 - k) przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - l) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach na zasadach określonych w Statucie;
 - m) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć, na których jego obecność jest obowiązkowa;
 - n) dbać o dobre imię Szkoły i z szacunkiem odnosić się do jej tradycji.
2. Uczeń podczas uroczystości szkolnych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez Dyrektora lub wychowawcę powinien mieć strój odpowiedni do charakteru uroczystości lub wydarzenia.
3. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być schludny, odpowiedni do miejsca nauki oraz nie może naruszać zasad bezpieczeństwa, dobrych obyczajów ani praw innych osób.

4. Jeżeli w Szkole obowiązuje noszenie identyfikatorów, uczeń jest obowiązany posiadać identyfikator w sposób określony zasadami obowiązującymi w Zespole.
5. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w miejscach i na zasadach określonych w Statucie lub regulacjach organizacyjnych Szkoły.
6. Podczas zajęć edukacyjnych korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela, w szczególności gdy służy realizacji celów dydaktycznych, bezpieczeństwu lub jest uzasadnione szczególnymi potrzebami ucznia.
7. Uczeń ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone z jego winy na zasadach określonych w przepisach prawa.
8. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
9. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły.
10. Usprawiedliwienie powinno wskazywać okres nieobecności ucznia.
11. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie informacji przekazanej przez rodzica w sposób przyjęty w Szkole.
12. Uczeń pełnoletni może samodzielnie zwrócić się o zwolnienie z części zajęć w danym dniu.
13. Szczegółowy sposób odnotowywania usprawiedliwień i zwolnień określa organizacja pracy Szkoły.

§ 31

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia lub zasad obowiązujących w Szkole, w szczególności w przypadku:
 - a) stwarzania swoim zachowaniem poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
 - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób;
 - c) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub innych substancji zabronionych prawem;

- d) popełnienia na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę czynu zabronionego, którego charakter lub okoliczności powodują poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub prawidłowego funkcjonowania Szkoły;
 - e) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - f) kradzieży, wymuszenia, rozboju lub umyślnego zniszczenia mienia znacznej wartości;
 - g) uporczywego naruszania godności, nietykalności osobistej, prywatności lub dobrego imienia innych osób, w tym poprzez cyberprzemoc;
 - h) uporczywego i rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie, jeżeli wcześniej zastosowane działania wychowawcze i kary statutowe nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - i) nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w wymiarze co najmniej 100 godzin w jednym okresie klasyfikacyjnym, jeżeli Szkoła wcześniej podjęła udokumentowane działania zmierzające do poprawy frekwencji ucznia, a działania te nie przyniosły rezultatu.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić po wyczerpaniu dostępnych działań wychowawczych i zastosowaniu kar przewidzianych w Statucie, chyba że charakter lub waga czynu uzasadniają wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia bez uprzedniego zastosowania innych kar.
 3. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnia się w szczególności rodzaj i wagę naruszenia, jego skutki, stopień winy ucznia, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz podjęte wcześniej działania wychowawcze i pomocowe.
 4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie określonym w przepisach prawa.
 5. Uczeń i jego rodzice są informowani o wszczęciu postępowania oraz mają możliwość przedstawienia swojego stanowiska i dowodów w sprawie.
 6. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest wydawana w formie decyzji administracyjnej i podlega zaskarżeniu na zasadach określonych w przepisach prawa.
 7. Przepisów dotyczących skreślenia z listy uczniów nie stosuje się do ucznia, którego ze względu na obowiązujące przepisy nie można skreślić z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 32.

Założenia oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo oświatowe oraz niniejszym Statucie.
2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego Szkoła określa w szczególności:

- a) szczegółowe zasady ustalania ocen bieżących;
 - b) szczegółowe kryteria oceniania zachowania;
 - c) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - e) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - f) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) sposób przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - h) zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazuje się uczniom podczas zajęć, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej Szkoły.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Za przechowywanie ocenionych prac odpowiada uczeń.

§ 33.

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
- 2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a) celujący – 6;

- b) bardzo dobry – 5;
 - c) dobry – 4;
 - d) dostateczny – 3;
 - e) dopuszczający – 2;
 - f) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Ocena prac pisemnych, w szczególności sprawdzianów, prac klasowych, dyktand i kartkówek, ustalana jest poprzez przeliczenie łącznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia według następującej skali:
- celujący (6) – 96%–100%;
 - celujący minus (6-) – 95%;
 - bardzo dobry plus (5+) – 93%–94%;
 - bardzo dobry (5) – 86%–92%;
 - bardzo dobry minus (5-) – 85%;
 - dobry plus (4+) – 83%–84%;
 - dobry (4) – 75%–82%;
 - dobry minus (4-) – 74%;
 - dostateczny plus (3+) – 72%–73%;
 - dostateczny (3) – 55%–71%;
 - dostateczny minus (3-) – 54%;
 - dopuszczający plus (2+) – 52%–53%;
 - dopuszczający (2) – 46%–51%;
 - dopuszczający minus (2-) – 45%;
 - niedostateczny (1) – 44% i mniej.
5. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 34.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:

- a) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, w tym sprawdziany, prace klasowe, wypracowania, testy, kartkówki, wejściówki, karty pracy i zadania;
- b) odpowiedzi ustne;
- c) projekty, doświadczenia, ćwiczenia laboratoryjne i inne zadania praktyczne;
- d) zadania informatyczne;
- e) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej;
- f) prezentacje i inne formy wypowiedzi;
- g) indywidualną pracę podczas zajęć;
- h) pracę w grupie;
- i) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń powinien otrzymać w półroczu:

- a) co najmniej 3 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo;
- b) co najmniej 6 ocen bieżących z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo.

3. O terminie i zakresie pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz odnotowuje termin w dzienniku elektronicznym.

4. Kartkówka obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych nie wymaga wcześniejszego zapowiedzenia.

5. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy zapowiedziane prace klasowe, testy lub sprawdziany.

6. W ciągu jednego dnia może odbyć się najwyżej jedna zapowiedziana praca klasowa, test lub sprawdzian.

7. Ograniczenia określone w ust. 5 i 6 nie dotyczą prac przełożonych na wnioski uczniów.

8. Liczba kartkówek w ciągu dnia i tygodnia nie jest ograniczona.

9. Praca pisemna podlega ocenie i omówieniu z uczniami.

10. Nauczyciel ocenia pracę pisemną w terminie nie dłuższym niż 14 dni, a w przypadku obszernych prac pisemnych, w szczególności wypracowań – w terminie nie dłuższym niż 21 dni. Do terminów tych nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela oraz przerw w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

11. Uczeń i jego rodzice mają prawo dostępu do sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz poziomu osiągnięć edukacyjnych, także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach i aktywność podejmowaną przez ucznia na rzecz kultury fizycznej.

§ 35.

Ogólne zasady oceniania

1. Odpowiedź ustna może obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności niezbędnych do realizacji bieżących treści.
2. Uczeń jest obowiązany posiadać materiały i przybory wskazane przez nauczyciela, niezbędne do udziału w zajęciach.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń jest obowiązany posiadać odpowiedni strój sportowy.
4. Praca w grupie może podlegać ocenie. Przy jej ocenianiu uwzględnia się indywidualny wkład ucznia w wykonanie zadania.
5. Praca podczas zajęć może podlegać ocenie lub innej formie informacji zwrotnej.
6. Nauczyciele mogą stosować inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikające ze specyfiki danych zajęć, po wcześniejszym poinformowaniu o nich uczniów.
7. Informacje o ocenach bieżących są odnotowywane w dzienniku elektronicznym wraz z określeniem formy sprawdzania osiągnięć.

§ 36.

Poprawianie ocen i uzupełnianie zaległych form sprawdzania osiągnięć

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej z pracy pisemnej oraz odpowiedzi ustnej na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W dzienniku elektronicznym pozostawia się informację zarówno o ocenie pierwotnej, jak i wyniku poprawy.
3. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania uczniowi ocenionej pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel może wyznaczyć inny termin.
5. Daną pracę pisemną można poprawiać jeden raz.
6. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej jest obowiązany przystąpić do niej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.

7. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń uzgadnia termin z nauczycielem.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaległej pracy w uzgodnionym terminie bez uzasadnionej przyczyny, nauczyciel może sprawdzić jego wiadomości i umiejętności na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny.
9. W przypadku powtarzających się nieobecności ucznia podczas zapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia z danego zakresu podczas najbliższych zajęć, na których uczeń jest obecny.

§ 37.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz wyniki różnych form sprawdzania osiągnięć.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej szczególne znaczenie mają wyniki uzyskane z form sprawdzania osiągnięć obejmujących szerszy zakres wiadomości i umiejętności.
6. Uczeń jest obowiązany przystępować do zapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć lub uzupełniać je w terminach określonych w Statucie.
7. Brak udziału w zapowiedzianych formach sprawdzania osiągnięć nie może być samodzielną podstawą ustalenia oceny niedostatecznej, jednak może skutkować brakiem podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełnione zostaną przesłanki nieklasyfikowania określone w przepisach prawa.

§ 38.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole oraz podczas zajęć i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - h) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - i) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - j) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - k) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
- a) nauczycieli – zarówno tych uczących danego ucznia, jak również innych nauczycieli pracujących w Zespole, którzy mają kontakt z uczniem podczas przerw, zastępstw lub imprez szkolnych;
 - b) uczniów danego oddziału;
 - c) ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca dokonuje całościowej oceny zachowania ucznia, uwzględniając w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym frekwencję, punktualność, przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz postanowień niniejszego Statutu;

b) kulturę osobistą i sposób odnoszenia się do innych osób;

c) stosunek do mienia Szkoły i innych osób;

d) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły lub środowiska;

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i poszanowanie praw innych osób;

f) reakcję ucznia na podejmowane wobec niego działania wychowawcze;

g) poprawę zachowania i wyciąganie wniosków z popełnionych błędów;

h) okoliczności, częstotliwość i wagę stwierdzonych naruszeń.

8. Kryteria określone w niniejszym paragrafie służą wychowawcy do całościowej oceny zachowania ucznia. Spełnienie albo niespełnienie pojedynczego kryterium nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny zachowania.

9. Liczba uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym ma charakter pomocniczy i nie może stanowić wyłącznej podstawy ustalenia oceny zachowania. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności:

a) rodzaj i wagę zachowania będącego podstawą wpisania uwagi;

b) okoliczności zdarzenia;

c) częstotliwość występowania określonych zachowań;

d) reakcję ucznia na zwróconą uwagę i podjęte działania wychowawcze.

10. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, odpowiedzialny i punktualny;

b) przestrzega postanowień niniejszego Statutu oraz wszystkich zasad obowiązujących w Szkole;

c) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach i co do zasady nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

- d) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, podejmuje świadome działania na rzecz rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i kompetencji oraz dąży do realizacji wyznaczonych sobie celów;
- e) prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę języka, posługuje się językiem kulturalnym, stosownym do sytuacji i okazuje szacunek wszystkim osobom;
- f) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów, pracowników Szkoły oraz innych osób, respektuje ich godność, prawa, przekonania i odmienność;
- g) swoją postawą stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów, wykazuje dojrzałość, odpowiedzialność i gotowość do współpracy;
- h) przestrzega norm współżycia społecznego w Szkole i poza nią, a w sytuacjach konfliktowych dąży do ich pokojowego i konstruktywnego rozwiązania;
- i) dba o dobre relacje z innymi, potrafi współpracować, udzielać pomocy i wsparcia oraz przyczynia się do tworzenia życzliwej i bezpiecznej atmosfery;
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na dostrzeżone zagrożenia;
- k) szanuje mienie Szkoły, mienie innych osób oraz pracę własną i innych;
- l) wykazuje inicjatywę i zaangażowanie w życie klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego, stosownie do swoich możliwości, zainteresowań i wieku;
- m) może podejmować działania w ramach wolontariatu, działalności samorządowej, charytatywnej, kulturalnej, naukowej, sportowej lub innych przedsięwzięć służących społeczności;
- n) wykazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, jej historii, tradycji i kultury, a jednocześnie z szacunkiem odnosi się do tradycji, kultur i dziedzictwa innych narodów;
- o) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

p) w przypadku popełnienia uchybienia bierze odpowiedzialność za swoje zachowanie, podejmuje działania zmierzające do naprawienia jego skutków i wyciąga wnioski na przyszłość;

q) nie dopuszcza się zachowań stanowiących rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, w szczególności agresji, przemocy, cyberprzemocy, dyskryminacji, oszustwa lub świadomego naruszania godności innych osób.

11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i odpowiedzialnie podchodzi do powierzonych mu zadań;

b) przestrzega postanowień niniejszego Statutu i zasad obowiązujących w Szkole;

c) jest systematyczny i punktualny, a ewentualne uchybienia w zakresie frekwencji mają charakter incydentalny;

d) podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, stara się realizować wyznaczone cele i korzysta z możliwości rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;

e) zachowuje się kulturalnie, dba o kulturę języka i okazuje szacunek nauczycielom, uczniom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom;

f) przestrzega norm współżycia społecznego i właściwie reaguje w sytuacjach wymagających współpracy lub rozwiązania konfliktu;

g) dba o dobre relacje z innymi, współpracuje z zespołem i respektuje prawa, godność oraz odmienność innych osób;

h) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób oraz właściwie reaguje na sytuacje mogące stwarzać zagrożenie;

i) dba o mienie Szkoły, innych osób oraz szanuje pracę innych;

j) angażuje się, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań, w życie klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego;

- k) okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, jej tradycji i kultury oraz z szacunkiem odnosi się do tradycji i kultur innych narodów;
- l) właściwie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, potrafi przyjąć odpowiedzialność za swoje zachowanie i podejmuje działania zmierzające do jego poprawy;
- m) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- n) nie dopuszcza się zachowań stanowiących rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.

12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) przestrzega postanowień niniejszego Statutu i zasad obowiązujących w Szkole, a stwierdzone uchybienia mają charakter sporadyczny;
- c) jest na ogół systematyczny i punktualny oraz prawidłowo realizuje powierzone mu zadania;
- d) podejmuje działania związane z własnym rozwojem i zasadniczo jest odpowiedzialny za realizację swoich obowiązków i celów;
- e) co do zasady zachowuje się kulturalnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dba o kulturę języka i nie narusza godności innych osób;
- f) przestrzega norm współżycia społecznego i zasad obowiązujących w Szkole oraz poza nią;
- g) współpracuje z innymi i zasadniczo dba o prawidłowe relacje z koleżankami, kolegami i pracownikami Szkoły;
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole oraz podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę, a także dba o zdrowie własne i innych;
- i) nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy;

- j) szanuje odmienność światopoglądową, religijną, narodową, etniczną i kulturową oraz nie dopuszcza się zachowań dyskryminujących;
- k) szanuje mienie własne, szkolne oraz innych osób;
- l) wywiązuje się z powierzonych zadań i w miarę swoich możliwości angażuje się w życie klasy lub Szkoły;
- m) respektuje znaczenie własnego narodu, ojczyzny, jej tradycji i kultury oraz szanuje tradycje i kultury innych narodów;
- n) reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz podejmuje próbę poprawy niewłaściwego zachowania;
- o) przestrzega zasad dotyczących opuszczania terenu Szkoły;
- p) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- q) właściwie reaguje na popełnione przez siebie uchybienia i podejmuje działania zmierzające do ich naprawienia.

13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół przestrzega postanowień niniejszego Statutu i zasad obowiązujących w Szkole, jednak zdarzają mu się uchybienia;
- b) zasadniczo wywiązuje się z obowiązków ucznia, choć nie zawsze wykonuje je systematycznie i terminowo;
- c) sporadycznie narusza zasady punktualności lub ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
- d) podejmuje podstawowe działania związane z własnym rozwojem, jednak wymaga w tym zakresie przypominania, motywowania lub wsparcia;
- e) zasadniczo przestrzega norm współżycia społecznego;

- f) zachowuje się poprawnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, choć zdarzają mu się uchybienia w zakresie kultury osobistej lub języka;
- g) co do zasady respektuje godność, prawa i odmienność innych osób;
- h) zasadniczo współpracuje z innymi, jednak zdarzają mu się trudności w utrzymywaniu właściwych relacji lub w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych;
- i) reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- j) co do zasady szanuje mienie Szkoły i innych osób;
- k) zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób;
- l) wykonuje powierzone zadania po przypomnieniu lub dodatkowym zmotywowaniu;
- m) w ograniczonym zakresie angażuje się w życie klasy lub Szkoły, odpowiednio do swoich możliwości;
- n) zasadniczo okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, jej tradycji i kultury oraz respektuje tradycje i kultury innych narodów;
- o) przestrzega zasad dotyczących opuszczania terenu Szkoły oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sporadycznych uchybień;
- p) podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania po zwróceniu mu uwagi;
- q) nie dopuszcza się powtarzających się lub rażących naruszeń obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa lub godności innych osób.

14. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który w szczególności:

- a) często narusza postanowienia niniejszego Statutu lub zasady obowiązujące w Szkole;
- b) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy;
- c) ma liczne godziny nieusprawiedliwione lub często spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;

- d) nie przejmuje odpowiedzialności za własny rozwój i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje odpowiedniego zaangażowania w realizację obowiązków i wyznaczonych celów;
- e) mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza zachowania zakłócające przebieg zajęć lub funkcjonowanie klasy i Szkoły;
- f) narusza zasady kulturalnego zachowania, nie dba o kulturę języka lub okazuje brak szacunku innym osobom;
- g) narusza godność innych osób lub nie respektuje ich praw, przekonań albo odmienności;
- h) ma trudności we współpracy z innymi i swoim zachowaniem powtarzalnie pogarsza relacje w klasie lub społeczności szkolnej;
- i) dopuszcza się agresji słownej, fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- j) używa wulgarnego lub obraźliwego języka;
- k) niewłaściwie reaguje na uzasadnione uwagi nauczycieli lub innych pracowników Szkoły i nie podejmuje poprawy zachowania;
- l) niszczy albo nie szanuje mienia Szkoły lub innych osób;
- m) narusza zasady bezpieczeństwa albo swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie lub innych;
- n) nie szanuje tradycji i kultury własnego narodu lub okazuje brak szacunku wobec tradycji, kultury i tożsamości innych narodów;
- o) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie, w którym pozostaje pod jej opieką;
- p) narusza obowiązujące w Szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- q) posiada, używa lub udostępnia na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkohol, wyroby nikotynowe, środki odurzające lub inne substancje zabronione;

r) przynosi do Szkoły przedmioty mogące stwarzać zagrożenie i używa ich lub zamierza użyć w sposób zagrażający bezpieczeństwu;

s) nie angażuje się w życie klasy lub Szkoły mimo możliwości i podejmowanych wobec niego działań motywujących;

t) mimo podejmowanych wobec niego działań wychowawczych nie wykazuje trwałej poprawy zachowania.

15. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który w szczególności:

a) rażąco lub uporczywie narusza postanowienia niniejszego Statutu, zasady współżycia społecznego lub obowiązki ucznia;

b) rażąco narusza obowiązek systematycznego uczestnictwa w zajęciach, w szczególności ma bardzo dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych;

c) uporczywie uchyla się od obowiązków ucznia i nie podejmuje odpowiedzialności za własne zachowanie, naukę lub rozwój mimo wielokrotnie podejmowanych działań wychowawczych;

d) dopuszcza się poważnej lub powtarzającej się agresji fizycznej, psychicznej, słownej lub cyberprzemocy;

e) świadomie poniża, zastrasza lub nęka inne osoby;

f) dopuszcza się zachowań dyskryminujących lub rażąco naruszających godność, prawa lub wolność innych osób;

g) uporczywie narusza normy współżycia społecznego i nie wykazuje gotowości do poprawy relacji z innymi;

h) inicjuje bójki albo inne sytuacje stwarzające poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;

i) świadomie i umyślnie niszczy mienie Szkoły lub innych osób;

- j) dopuszcza się kradzieży, wymuszenia, fałszowania dokumentów lub innych poważnych przejawów nieuczciwości;
- k) posiada, używa, udostępnia lub rozprowadza na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkohol, środki odurzające lub inne substancje zabronione;
- l) przynosi lub używa przedmiotów albo substancji w sposób stwarzający poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- m) rażąco narusza zasady bezpieczeństwa, stwarzając realne zagrożenie dla siebie lub innych osób;
- n) dopuszcza się rażących zachowań naruszających szacunek dla innych osób, ich godności, tożsamości, przekonań, narodowości lub kultury;
- o) dopuszcza się zachowań rażąco naruszających szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, jej historii, tradycji i kultury lub propagujących nienawiść wobec innych narodów i kultur;
- p) rażąco narusza zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, wykorzystując je w szczególności do przemocy, nękania, poniżania lub naruszania prywatności innych osób;
- q) dopuszcza się innych poważnych zachowań naruszających prawa, bezpieczeństwo lub godność członków społeczności szkolnej;
- r) mimo wielokrotnie podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje próby zmiany zachowania albo nadal dopuszcza się poważnych naruszeń.

16. Przy ustalaniu oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca uwzględnia w szczególności:

- a) częstotliwość naruszeń;
- b) wagę i skutki naruszeń;
- c) okoliczności zdarzenia;
- d) dotychczasową postawę ucznia;
- e) reakcję ucznia na podjęte działania wychowawcze;
- f) podjęcie przez ucznia działań zmierzających do naprawienia skutków swojego zachowania.

17. Pojedyncze zachowanie o szczególnie dużej wadze może mieć istotny wpływ na ustalenie oceny zachowania niezależnie od pozostałych kryteriów. Dotyczy to w szczególności:

- a) poważnego aktu przemocy;
- b) świadomego stworzenia poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
- c) kradzieży lub wymuszenia;
- d) rozprowadzania środków odurzających;
- e) innego zachowania powodującego poważne naruszenie bezpieczeństwa, praw lub godności innych osób.

18. Przy ustalaniu oceny zachowania na korzyść ucznia uwzględnia się w szczególności:

- a) pozytywną zmianę zachowania;
- b) naprawienie wyrządzonej szkody;
- c) przeproszenie osoby pokrzywdzonej;
- d) dobrowolne podjęcie innych adekwatnych działań naprawczych;
- e) właściwą reakcję na podjęte wobec ucznia działania wychowawcze;
- f) wyciągnięcie wniosków z popełnionych błędów i trwałą poprawę zachowania.

§ 39

Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie ucznia z zajęć

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych lub wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40

Klasyfikowanie ucznia i egzaminy klasyfikacyjne

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych w przepisach prawa.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach, terminie, formie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów prawa.
5. Szczegółowy sposób przeprowadzenia i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 41

Zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie określonym w przepisach prawa.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania oceny dalsze postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 42

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej o jeden stopień od oceny przewidywanej.
2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę składa nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych właściwych dla oceny, o którą ubiega się uczeń.
4. Sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, tak aby ustalenie oceny nastąpiło przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zostaje podwyższona, jeżeli uczeń wykaże spełnienie wymagań edukacyjnych określonych dla oceny, o którą się ubiega.

§ 43

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodziców przemawiają za ustaleniem wyższej oceny.
3. Wychowawca ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów ustalania oceny zachowania, uwzględniając informacje zawarte we wniosku oraz informacje uzyskane od nauczycieli.

Wychowawca może zasięgnąć opinii pedagoga, psychologa, nauczycieli zarówno tych uczących danego ucznia, jak również innych nauczycieli pracujących w Zespole, którzy mają kontakt z uczniem podczas przerw, zastępstw lub imprez szkolnych oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

4. Po dokonaniu ponownej analizy wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44.

Informowanie uczniów i rodziców o ocenach

1. Informacje o ocenach bieżących przekazywane są uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy – przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, i wpisują je do dziennika elektronicznego.
3. Najpóźniej dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne i wpisują je do dziennika elektronicznego.
4. Za skuteczne poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych oraz ustalonych ocenach klasyfikacyjnych uważa się zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.

5. Informacje o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom również podczas zebrań, konsultacji oraz w ramach indywidualnego kontaktu z nauczycielami.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Forma, skład komisji, przebieg i sposób dokumentowania egzaminu poprawkowego określone są w odrębnych przepisach.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

§ 46

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń może ukończyć Szkołę z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 47

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie w szczególności za:
 - a) wysokie osiągnięcia edukacyjne;
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub innych formach współzawodnictwa;
 - c) wzorową postawę;
 - d) szczególne zaangażowanie w życie Szkoły;

- e) działalność społeczną, wolontariacką lub charytatywną;
 - f) godne reprezentowanie Szkoły;
 - g) inne szczególne osiągnięcia lub działania przynoszące korzyść społeczności szkolnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wychowawcy;
 - b) pochwała Dyrektora;
 - c) pochwała Dyrektora udzielona wobec społeczności szkolnej;
 - d) dyplom lub list gratulacyjny;
 - e) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - f) nagroda książkowa;
 - g) nagroda rzeczowa, w miarę posiadanych środków;
 - h) tytuł „Absolwenta Roku” przyznawany uczniowi kończącemu Szkołę.
 3. Nagrodę może przyznać, odpowiednio do jej rodzaju, wychowawca lub Dyrektor.
 4. Informację o przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu można podać do wiadomości społeczności szkolnej, z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 5. Stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe mogą być przyznawane uczniom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora uzasadnione zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu.
 7. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej lub elektronicznej.
 8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Przed rozstrzygnięciem sprawy może zasięgnąć opinii wychowawcy, nauczycieli lub innych osób posiadających informacje istotne dla jej rozpatrzenia.
 9. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor informuje wnoszącego w formie pisemnej lub elektronicznej.
 10. Rozstrzygnięcie Dyrektora kończy wewnętrzny tryb rozpatrywania zastrzeżeń dotyczących przyznanej nagrody.

§ 48

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie obowiązków określonych w Statucie, w szczególności za zachowanie naruszające bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób albo poważnie zakłócające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.
2. Wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) nagana wychowawcy;
 - c) upomnienie Dyrektora;
 - d) nagana Dyrektora;
 - e) czasowe ograniczenie możliwości udziału w dobrowolnych imprezach, wydarzeniach lub wycieczkach organizowanych przez Szkołę, które nie stanowią obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) czasowe pozbawienie możliwości reprezentowania Szkoły podczas wydarzeń, zawodów lub innych przedsięwzięć o charakterze dobrowolnym;
 - g) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli jest to organizacyjnie możliwe.
3. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:
 - a) rodzaj i wagę naruszenia;
 - b) okoliczności zdarzenia;
 - c) stopień winy ucznia;
 - d) skutki zachowania ucznia;
 - e) wiek i poziom rozwoju ucznia;
 - f) dotychczasową postawę ucznia;
 - g) wcześniej podejmowane działania wychowawcze i pomocowe.
4. Kary stosuje się z zachowaniem zasady proporcjonalności. Nie jest wymagane zastosowanie kolejno wszystkich kar określonych w pkt 2), jeżeli rodzaj lub waga naruszenia uzasadniają zastosowanie kary surowszej.
5. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary:

- a) naruszające jego godność lub nietykalność osobistą;
 - b) polegające na odpowiedzialności zbiorowej;
 - c) pozbawiające go prawa do nauki lub udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko dotyczące zdarzenia będącego podstawą jej wymierzenia.
 7. O zastosowaniu kary oraz jej przyczynie informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wpis do dziennika elektronicznego) lub w innej udokumentowanej formie.
 8. Dyrektor może, z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Samorządu Uczniowskiego, uznać karę za niebyłą, jeżeli zachowanie ucznia po jej wymierzeniu wskazuje na trwałą poprawę.

§ 49

Tryb odwołania od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu.
2. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie i może zostać złożone w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Od kary wymierzonej przez wychowawcę odwołanie wnosi się do Dyrektora.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie po zapoznaniu się ze stanowiskiem ucznia, wychowawcy oraz, w razie potrzeby, innych osób posiadających informacje dotyczące sprawy.
5. Dyrektor może:
 - a) utrzymać karę w mocy;
 - b) uchylić karę;
 - c) zmienić karę na łagodniejszą.
6. Od kary wymierzonej przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu, złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy Dyrektor zasięga opinii wychowawcy oraz co najmniej dwóch nauczycieli nieuczestniczących bezpośrednio w zdarzeniu będącym

podstawą wymierzenia kary. W razie potrzeby może również zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa.

8. Odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
9. O wyniku postępowania uczeń i jego rodzice są informowani w formie pisemnej lub elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny).
10. Rozstrzygnięcie podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania albo ponownego rozpatrzenia sprawy kończy wewnątrzszkolny tryb odwoławczy.

§ 50

Środki oddziaływania wychowawczego

1. Niezależnie od kar określonych w § 47, wobec ucznia nieletniego Dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego przewidziane w przepisach dotyczących wspierania i resocjalizacji nieletnich.
2. Środki, o których mowa w pkt 1), stosuje się wyłącznie w przypadkach, na warunkach i za zgodą osób określonych w przepisach prawa.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary statutowej, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa i okoliczności sprawy.
4. W przypadkach wymagających zawiadomienia Policji, sądu rodzinnego lub innego właściwego organu Szkoła podejmuje działania wynikające z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ X

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 51

Zasady ogólne

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas pobytu na jej terenie oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Za organizację warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniów odpowiada Dyrektor w zakresie określonym przepisami prawa.

3. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są obowiązani do podejmowania działań służących ochronie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz do reagowania na zauważone zagrożenia.
4. Uczniowie są obowiązani przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
5. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich oraz procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia i sytuacjach kryzysowych.
6. Budynki oraz teren Zespołu mogą być objęte monitoringiem wizyjnym na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. W celu umożliwienia identyfikacji osób przebywających na terenie Zespołu uczniowie korzystają z identyfikatorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zespole.

§ 52

Przebywanie osób postronnych na terenie Szkoły

1. Osoba niebędąca uczniem ani pracownikiem Zespołu, wchodząca na teren Szkoły, zgłasza pracownikowi obsługi cel swojej wizyty.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1), podaje dane niezbędne do identyfikacji w zakresie wynikającym z obowiązujących w Zespole zasad bezpieczeństwa.
3. Pracownik obsługi informuje pracownika Szkoły, do którego kieruje się osoba odwiedzająca, o jej przybyciu.
4. Osoba postronna może przebywać na terenie Szkoły wyłącznie w zakresie i przez czas niezbędny do realizacji wskazanego celu wizyty.
5. Osobom postronnym nie wolno samodzielnie przemieszczać się po budynku Szkoły bez zgody pracownika Zespołu, z wyjątkiem przypadków wynikających z organizacji wydarzeń otwartych dla osób zewnętrznych.
6. Pracownik Szkoły ma prawo zwrócić się do osoby postronnej o opuszczenie terenu Szkoły, jeżeli jej obecność jest nieuzasadniona, narusza zasady bezpieczeństwa albo zakłóca funkcjonowanie Szkoły.
7. Szczegółowe zasady wejścia i przebywania osób zewnętrznych na terenie Zespołu określa Dyrektor.

§ 53

Opieka nad uczniami podczas zajęć i przerw

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas prowadzonych zajęć, zgodnie z przepisami prawa oraz organizacją pracy Szkoły.
2. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest obowiązany zwrócić uwagę na stan pomieszczenia, wyposażenia i urządzeń wykorzystywanych podczas zajęć oraz reagować na dostrzeżone zagrożenia.
3. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na prowadzonych zajęciach i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia, którego wcześniejsza obecność w Szkole została potwierdzona, nauczyciel podejmuje działania odpowiednie do sytuacji i informuje właściwego pracownika Szkoły, jeżeli zachodzi podejrzenie samowolnego opuszczenia terenu Szkoły.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
6. Nauczyciel pełniący dyżur jest obowiązany do aktywnego sprawowania nadzoru, reagowania na zachowania zagrażające bezpieczeństwu oraz podejmowania działań zapobiegających wypadkom.
7. Uczeń może opuścić salę podczas zajęć po poinformowaniu nauczyciela i uzyskaniu jego zgody, z zastrzeżeniem sytuacji wymagających natychmiastowego działania ze względu na stan zdrowia ucznia.
8. Uczeń, który uzyskał zgodę na wyjście do toalety lub w innym uzasadnionym celu, powinien niezwłocznie powrócić na zajęcia.
9. Szczególne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w pracowniach, salach sportowych oraz innych pomieszczeniach o szczególnym przeznaczeniu określają regulaminy tych pomieszczeń.

§ 54

Bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły

1. Wyjścia, wycieczki i inne zajęcia organizowane poza terenem Szkoły odbywają się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Zespole.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły odpowiadają osoby sprawujące nad nimi opiekę w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.
3. Wyjścia i wycieczki są dokumentowane w sposób określony w przepisach prawa oraz zasadach obowiązujących w Zespole.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wykonują zadania określone w odrębnych przepisach.
5. Przy organizacji wyjść i wycieczek uwzględnia się w szczególności wiek, stan zdrowia i możliwości uczniów, specyfikę planowanych zajęć, warunki pogodowe oraz inne okoliczności mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
6. Uczeń niepełnoletni może samodzielnie powrócić z miejsca zakończenia wycieczki lub innego przedsięwzięcia poza terenem Szkoły, jeżeli rodzic wcześniej wyraził na to zgodę w sposób określony przez Szkołę.
7. Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek i innych zajęć poza terenem Szkoły określa regulamin wycieczek oraz inne zasady obowiązujące w Zespole.

§ 55

Postępowanie w sytuacjach zagrożenia i wypadku

1. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy sytuację stanowiącą zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia, jest obowiązany niezwłocznie podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa, odpowiednie do rodzaju i skali zagrożenia.
2. W przypadku wypadku ucznia należy w pierwszej kolejności zapewnić poszkodowanemu niezbędną pomoc oraz zawiadomić Dyrektora albo osobę go zastępującą.
3. Rodzic ucznia niepełnoletniego jest niezwłocznie informowany o wypadku lub innym poważnym zdarzeniu dotyczącym jego dziecka.
4. W razie potrzeby wzywa się zespół ratownictwa medycznego lub inne właściwe służby.
5. Miejsce wypadku zabezpiecza się w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa oraz przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. Postępowanie powypadkowe, w tym zawiadamianie właściwych organów, powoływanie zespołu powypadkowego, sporządzanie dokumentacji i prowadzenie rejestru wypadków, odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku wystąpienia zdarzeń stwarzających zagrożenie dla uczniów szkoła postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa, w szczególności procedurami alarmowymi, ewakuacji oraz „Azylu”, polegającego na schronieniu się i zabezpieczeniu w bezpiecznym pomieszczeniu. Szczegółowe zasady postępowania określają odrębne procedury bezpieczeństwa wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Dyrektor może opracowywać, wprowadzać i aktualizować takie procedury odpowiednio do rozpoznanych zagrożeń, obowiązujących przepisów oraz potrzeb Szkoły.
8. Zajęcia mogą zostać zawieszone, a w przypadkach wymaganych prawem może zostać zorganizowane kształcenie na odległość, na zasadach określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 56

Doradztwo zawodowe

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności poprzez:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia z wychowawcą;
 - c) działania podejmowane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów;
 - e) działania prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- f) spotkania, warsztaty, prezentacje, wizyty zawodoznawcze i inne przedsięwzięcia umożliwiające uczniom poznawanie kierunków kształcenia, zawodów i rynku pracy;
 - g) współpracę z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.
 4. Do zadań osoby koordynującej doradztwo zawodowe należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) koordynowanie działań informacyjnych i doradczych prowadzonych w Szkole;
 - c) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia i rozwoju zawodowego;
 - d) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w realizacji działań doradczych;
 - e) wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - f) współpraca z rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi działającymi w obszarze edukacji i rynku pracy.
 5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szczegółowy zakres treści oraz sposób realizacji doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 57

Wolontariat

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do podejmowania działań w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań wolontariackich jest w szczególności:

- a) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych osób;
- b) kształtowanie postaw odpowiedzialności, solidarności, empatii i bezinteresownej pomocy;
- c) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
- d) wspieranie inicjatyw uczniowskich służących społeczności szkolnej i lokalnej;
- e) rozwijanie współpracy, samodzielności i odpowiedzialności uczniów;
- f) promowanie idei wolontariatu.

3. Działania wolontariackie mogą być podejmowane w szczególności na rzecz:

- a) społeczności szkolnej;
- b) społeczności lokalnej;
- c) osób wymagających wsparcia;
- d) organizacji i instytucji prowadzących działalność społeczną, charytatywną, edukacyjną, kulturalną lub ekologiczną;
- e) ochrony środowiska i dobra wspólnego.

4. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny.

5. Działania w zakresie wolontariatu mogą być inicjowane przez Samorząd Uczniowski, nauczycieli, wychowawców, uczniów oraz inne organy Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która wspiera organizację i koordynowanie inicjatyw wolontariackich.

7. Działania wolontariackie organizowane przez Szkołę odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela lub innej osoby uprawnionej do sprawowania opieki.

8. W przypadku działań realizowanych poza terenem Szkoły stosuje się zasady bezpieczeństwa właściwe dla rodzaju organizowanego przedsięwzięcia.

9. Współpraca Szkoły z organizacjami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wolontariatu odbywa się zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Zespole.

ROZDZIAŁ XIII
CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOŁY

§ 58

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własne symbole, w szczególności sztandar i logo.
2. Sztandar Szkoły jest używany podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń, w których Szkoła uczestniczy w sposób oficjalny.
3. Opiekę nad sztandarem oraz pocztą sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
4. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wybrani zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) chorąży;
 - b) dwoje uczniów stanowiących asystę.
6. Do uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły należą w szczególności:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) zakończenie roku szkolnego;
 - c) uroczystość pożegnania absolwentów;
 - d) Dzień Patrona;
 - e) uroczystości związane ze świętami państwowymi i narodowymi;
 - f) inne uroczystości o szczególnym znaczeniu dla społeczności szkolnej.
7. Sztandar może uczestniczyć również w uroczystościach organizowanych poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji, organizacji lub władz publicznych.
8. Logo Szkoły może być wykorzystywane na dokumentach, materiałach informacyjnych, dyplomach, zaproszeniach, materiałach promocyjnych oraz innych materiałach związanych z działalnością Szkoły.
9. Szczegółowe zasady ceremoniału, w tym sposób występowania pocztu sztandarowego, mogą zostać określone w odrębnym regulaminie.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z jej działalnością zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i organizacją pracy Zespołu.

§ 60

Zmiany Statutu i wejście w życie

1. Statut może być zmieniany w całości lub w części.
2. Zmiany Statutu uchwała organ właściwy zgodnie z przepisami prawa.
3. W przypadku gdy w Szkole nie działa Rada Szkoły, jej zadania w zakresie uchwalania Statutu wykonuje Rada Pedagogiczna.
4. Z inicjatywą zmiany Statutu mogą występować w szczególności:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.
5. Po dokonaniu zmian Statutu Dyrektor zapewnia udostępnienie aktualnego tekstu Statutu społeczności szkolnej.
6. Dyrektor może zarządzić opracowanie i ogłoszenie tekstu ujednoliconego Statutu po dokonaniu zmian, jeżeli jest to uzasadnione zakresem lub liczbą wprowadzonych zmian.
7. Statut obowiązuje uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz, w zakresie dotyczącym ich praw i obowiązków, rodziców.

8. Statut udostępnia się w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z jego treścią uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły.
9. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
10. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale w sprawie jego uchwalenia.

Stan prawny na 28 sierpnia 2026 r.