STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Tomasza Zana

w Pruszkowie

stan prawny na 15 września 2026 r.

PREAMBUŁA

Liceum Ogólnokształcące im. Tomasza Zana w Pruszkowie, czerpiąc z tradycji Szkoły i ideałów jej Patrona, tworzy wspólnotę opartą na prawdzie, dobru i pięknie, wzajemnym szacunku, odpowiedzialności i współpracy.

Szkoła wspiera wszechstronny rozwój uczniów, z poszanowaniem ich godności, indywidualnych potrzeb, praw i wolności, przygotowując ich do odpowiedzialnego i świadomego uczestnictwa w życiu społecznym.

W realizacji swojej misji Szkoła kieruje się obowiązującym prawem oraz zasadami poszanowania praw człowieka i praw dziecka.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Tomasza Zana w Pruszkowie jest szkołą publiczną, która w 4 –letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pruszkowie przy ulicy Daszyńskiego 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie przy ulicy Drzymały 30.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła posiada sztandar i hymn oraz stosuje ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny określa podstawowe zasady organizacji uroczystości szkolnych oraz posługiwania się sztandarem Szkoły, hymnem państwowym i hymnem Szkoły.

§ 3.

1. Sztandar Szkoły jest używany podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów, Dnia Patrona oraz innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu dla społeczności Szkoły.
2. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy złożony z uczniów wyznaczonych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.
3. Członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym.

§ 4.

1. Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru odbywa się na polecenie osoby prowadzącej uroczystość.
2. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru a także wykonywania hymnu państwowego i hymnu Szkoły uczestnicy uroczystości zachowują postawę odpowiednią do jej uroczystego charakteru.
3. Uczniowie klas pierwszych mogą składać uroczyste ślubowanie na sztandar Szkoły według tekstu przyjętego w Szkole.

§ 5.

1. Szczegółowy przebieg poszczególnych uroczystości ustala Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za ich organizację.
2. Ceremoniał stosuje się z poszanowaniem godności, przekonań i praw uczestników uroczystości.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
   1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej;
   2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła używa pieczęci szkolnej zawierającej nazwę Szkoły, adres jej siedziby i dane kontaktowe.
5. Szkoła używa tablicy urzędowej z nazwą: „Liceum Ogólnokształcące im. Tomasza Zana w Pruszkowie”.

§ 6.

1. Statutowa działalność szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach i uchwałach organu prowadzącego.

§ 7.

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
2) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnie obowiązującym brzmieniu;
3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w aktualnie obowiązującym brzmieniu;
4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
6) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć zastępcę Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców i Radzie Szkoły – rozumieć należy, że są to organy działające w Liceum Ogólnokształcącym im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
8) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
9) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony przez Szkołę w postaci elektronicznej, obecnie w systemie LIBRUS Synergia;
12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Pruszkowski;
13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania
§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
   6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym,
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 9.

Cele określone w poprzednim paragrafie szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia; stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć edukacyjnych, udział w różnorodnych projektach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, działaniach Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW),
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
5) prowadzenie diagnozy i rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia oraz jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i sposobów ich zaspokajania,

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) organizację kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami,
8) organizację kształcenia uczniów z doświadczeniem migracyjnym,
9) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
10) współpracę z organizacjami i instytucjami, działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Młodzieżowym Domem Kultury i in.,
11) opracowywanie i wdrażanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
12) opracowywanie i wdrażanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
13) opracowywanie i wdrażanie procedur szkolnych, w tym m.in. Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 10.

1. W Szkole realizuje się Program Wychowawczo-Profilaktyczny, uchwalany i realizowany na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Program obejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane przez nauczycieli i specjalistów we współpracy z rodzicami oraz, odpowiednio do potrzeb, z podmiotami wspierającymi dzieci i młodzież, w tym działania promujące zdrowie i higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Szkoły, jeżeli została utworzona;
   3) Rada Pedagogiczna;
   4) Rada Rodziców;
   5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Liceum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.
4. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi określa Statut.

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 12.

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz wykonuje zadania i kompetencje określone w przepisach prawa.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przepisami prawa;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
   3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   6) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) współdziałanie z organami Szkoły oraz wykonywanie decyzji administracyjnych i innych zadań powierzonych Dyrektorowi na podstawie odrębnych przepisów.

3. W Szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora. W pozostałych przypadkach stanowisko Wicedyrektora może być utworzone za zgodą organu prowadzącego, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie z niego następuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektor ustala zakres zadań i kompetencji Wicedyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a jeżeli stanowisko Wicedyrektora nie zostało utworzone lub obsadzone – nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, stosownie do potrzeb i tematyki zebrania.

§ 14.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie klasyfikacyjnym, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
   1) z inicjatywy Dyrektora;
   2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) z inicjatywy Rady Szkoły, jeżeli została powołana;
   4) z inicjatywy organu prowadzącego Liceum;
   5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Liceum, po ich zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeżeli została powołana;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez właściwe organy, zgodnie z przepisami prawa;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie i przepisach prawa;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Liceum – jeżeli zgodnie z przepisami prawa Liceum jest jednostką budżetową;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna wydaje ponadto opinie w innych sprawach, w których obowiązek zasięgnięcia jej opinii wynika z przepisów prawa, w szczególności w sprawach:
   1) powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum oraz odwołania z tego stanowiska;
   2) kandydata na stanowisko Dyrektora w przypadkach, w których przepisy prawa wymagają zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej;
   3) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, jeżeli przepisy prawa wymagają w tym zakresie opinii Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej, przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora, w liczbie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Rada Pedagogiczna, w zakresie określonym przepisami prawa:
   1) przygotowuje projekt Statutu Liceum albo projekt jego zmian i przedstawia go do uchwalenia właściwemu organowi;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.

§ 17.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
2) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
3) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
4) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora,
5) nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 18.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 19.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli ich opracowanie zostało zarządzone na podstawie przepisów prawa;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie innych spraw, w których przepisy prawa wymagają opinii Rady Rodziców, w tym ustalania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
   5) wyłanianie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wyboru oraz działalności organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu reprezentują uczniów i działają w ich imieniu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski w szczególności:
   1) uczestniczy w kształtowaniu życia szkolnego oraz może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową w porozumieniu z Dyrektorem;
   2) wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
   3) może podejmować, w porozumieniu z Dyrektorem, działania z zakresu wolontariatu i wyłonić radę wolontariatu;
   4) wyraża opinie w sprawach, w których przepisy prawa wymagają opinii Samorządu, w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz ustalania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

Rozdział 5

Rada Szkoły

§ 22.

1. W Szkole może być powołana Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz wykonuje zadania i kompetencje określone w przepisach prawa.
2. Rada Szkoły liczy 9 członków, w tym po trzech przedstawicieli:
   1) nauczycieli;
   2) rodziców;
   3) uczniów.

3. Przedstawiciele poszczególnych grup są wybierani przez ogół odpowiednio nauczycieli, rodziców i uczniów, w głosowaniu tajnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. W przypadku wygaśnięcia członkostwa przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające w grupie, którą reprezentował dany członek.
5. Rada Szkoły wybiera ze swojego składu przewodniczącego i uchwala regulamin swojej działalności.
6. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności: uchwalanie Statutu, opiniowanie projektu planu finansowego i planu pracy Szkoły, opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych oraz występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
7. Szczegółowe zasady organizacji i działania Rady Szkoły, w tym zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń, podejmowania uchwał, protokołowania oraz szczegółowych czynności organizacyjnych związanych z wyborami, w zakresie nieuregulowanym w Statucie, określa regulamin Rady Szkoły.

Rozdział 6
Zasady współpracy między organami Szkoły
§ 23.

1. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga komisja złożona z przedstawicieli pozostałych organów Szkoły niebędących stronami sporu.
4. Do rozstrzygania sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
5. Spory między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze mediacji, w atmosferze wzajemnego poszanowania.
6. Wynik rozstrzygnięcia sporu Dyrektor przedstawia stronom na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni roboczych od daty zgłoszenia sporu.

§ 24.

1. Jeżeli spór między organami Szkoły nie został rozwiązany w trybie określonym w § 23, strony mogą zwrócić się o pomoc do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy, w granicach jego ustawowych kompetencji. Postanowienie to nie narusza środków prawnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.
2. W sprawach z zakresu nadzoru pedagogicznego właściwy jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach należących do zadań organu prowadzącego – organ prowadzący Szkołę. W innych sprawach właściwość organu ustala się na podstawie przepisów prawa.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 25.

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym są w szczególności arkusz organizacji Szkoły, plan pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć, plan finansowy, przydział czynności nauczycielom oraz obowiązujące w Szkole regulaminy i procedury.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane w przypadkach określonych w przepisach prawa;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła organizuje także inne zajęcia i formy działalności przewidziane w przepisach prawa, w tym naukę religii lub etyki, jeżeli zachodzą warunki ich organizacji.
4. Działalność edukacyjną Szkoły określają szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy, a podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone także:
   1) w podziale na grupy w ramach jednego oddziału,
   2) w strukturach międzyoddziałowych,
   3) w innych formach wynikających z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3. Podziału uczniów na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zajęcia w trybie indywidualnego programu lub toku nauki oraz realizacja obowiązku nauki poza szkołą odbywa się według odrębnych przepisów.
5. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 27.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Oferta przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym może być organizowana w ramach profili oddziałów. Kandydat dokonuje wyboru oddziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli pozwalają na to możliwości organizacyjne Szkoły, uczeń może za zgodą Dyrektora zmienić oddział. Uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe wynikające z innego zestawu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
4. Przyjęcie ucznia przechodzącego z innej szkoły oraz uzupełnianie różnic programowych odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkie uwagi, dotyczące spraw związanych z funkcjonowaniem danej klasy lub konkretnego ucznia, należy zgłaszać w pierwszej kolejności do Wychowawcy klasy, a następnie do Dyrektora Szkoły.
3. Uwagi dotyczące funkcjonowania Szkoły należy zgłaszać Dyrektorowi.

§ 29.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć w formie zdalnej lub hybrydowej z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się:
   1) w salach lekcyjnych,
   2) w pracowniach przedmiotowych,
   3) w salach gimnastycznych,
   4) na otwartych boiskach i placach,
   5) w placówkach kulturalno-oświatowych,
   6) w parkach,
   7) w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych;
6. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, warsztatów i wyjazdów edukacyjnych.
7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 30.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Koniec pierwszego półrocza określany jest co roku w kalendarzu roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły może ustalać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze, trybie i po zasięgnięciu opinii organów określonych w odrębnych przepisach.
2. O ustalonych dniach wolnych Dyrektor informuje uczniów, rodziców i nauczycieli w terminie i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 32.

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom, Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Dziennik jest prowadzony według odrębnych przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 2

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię i czytelnię i jest dostępna w godzinach ustalonych przez Dyrektora w sposób uwzględniający organizację zajęć i potrzeby społeczności szkolnej.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów i wyposażenia biblioteki określa regulamin biblioteki, zgodny ze Statutem.

§ 34.

Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wrażliwości kulturowej i społecznej,
3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru,

4) wspieranie uczniów i nauczycieli w świadomym, celowym i bezpiecznym korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych**,** czyli m.in. komputerów, Internetu, katalogów elektronicznych, baz danych, e-booków i innych zasobów cyfrowych.

§ 35.

1. Biblioteka współpracuje:
   1) z uczniami – poprzez udostępnianie zbiorów i zasobów informacyjnych, poradnictwo czytelnicze, wspieranie samodzielnego uczenia się oraz realizację działań rozwijających zainteresowania;
   2) z nauczycielami – poprzez gromadzenie materiałów potrzebnych do realizacji programów nauczania, pomoc w doborze źródeł i współorganizowanie przedsięwzięć edukacyjnych;
   3) z rodzicami – poprzez udostępnianie zbiorów na zasadach określonych w regulaminie oraz udział w działaniach promujących czytelnictwo i edukację informacyjną;
   4) z innymi bibliotekami – poprzez wymianę informacji i doświadczeń, organizowanie wspólnych przedsięwzięć oraz, w miarę możliwości, udostępnianie lub pozyskiwanie materiałów bibliotecznych.
2. Formy współpracy dostosowuje się do potrzeb społeczności szkolnej i możliwości organizacyjnych biblioteki.

§ 36.

Biblioteka, zapewniając dostęp do Internetu i zasobów cyfrowych, stosuje rozwiązania organizacyjne i techniczne służące bezpiecznemu korzystaniu z tych zasobów, z uwzględnieniem ochrony małoletnich, danych osobowych i bezpieczeństwa cyfrowego.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć

§ 37.

1. W przypadku zawieszenia zajęć, w sytuacjach określonych w przepisach prawa, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia realizuje się z wykorzystaniem technologii zapewniających kontakt nauczyciela z uczniami, w szczególności dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych lub innych narzędzi wskazanych przez Dyrektora, z uwzględnieniem możliwości technicznych uczniów.

§ 38.

1. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, ustala wykorzystywane technologie, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz zasady komunikowania się, a następnie przekazuje te informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Organizując kształcenie na odległość, Szkoła uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub indywidualnym nauczaniem.

§ 39.

1. Zajęcia organizuje się z uwzględnieniem bezpiecznego korzystania z technologii oraz przemiennego łączenia aktywności z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się w sposób ustalony przez nauczyciela i zakomunikowany uczniom, z poszanowaniem prawa do prywatności. Użycie mikrofonu lub kamery może być wymagane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zajęć i zgodnym z prawem.
3. Utrwalanie zajęć oraz udostępnianie ich przebiegu osobom nieuprawnionym jest niedopuszczalne, chyba że wynika to z przepisów prawa lub zgody osób, których prawa są chronione.

§ 40.

Jeżeli uczeń z przyczyn związanych z jego potrzebami edukacyjnymi lub warunkami technicznymi nie może realizować kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Szkoła podejmuje działania określone w odrębnych przepisach, odpowiednio do sytuacji ucznia.

§ 41.

W okresie zawieszenia zajęć organy Szkoły mogą wykonywać czynności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli jest to dopuszczalne przepisami prawa; podjęte czynności dokumentuje się w sposób właściwy dla danego organu.

Rozdział 4

Kształcenie uczniów przybywających z zagranicy

§ 42.

1. Uczniów przybywających z zagranicy przyjmuje się do Szkoły oraz kwalifikuje do odpowiedniego oddziału na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych oraz dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący może zorganizować w Szkole oddział przygotowawczy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie podlegający obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, organizowanej przez organ prowadzący Szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresu przedmiotów nauczania, organizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy mogą korzystać z form pomocy i wsparcia przewidzianych w przepisach prawa, w tym z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia ucznia.
7. W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie uczniom pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym oraz współdziałanie z ich rodzicami i ze Szkołą.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych oraz w Dziale VII Statutu. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem oraz dostosowują wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniowie z doświadczeniem migracyjnym podlegają ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach określonych w przepisach prawa i w Dziale VII Statutu, z uwzględnieniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia.

10. Warunki i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia uprawnionego do dostosowania określają odrębne przepisy oraz komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 5

Innowacje pedagogiczne

§ 43.

1. Szkoła może podejmować działalność innowacyjną służącą doskonaleniu procesu kształcenia, wychowania lub organizacji pracy, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, praw uczniów oraz warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły.
2. Zasady realizacji konkretnego przedsięwzięcia innowacyjnego określa jego opis przyjęty przez właściwy organ Szkoły; jeżeli realizacja wymaga dodatkowych środków, stosuje się zasady finansowania wynikające z odrębnych przepisów i ustaleń z organem prowadzącym.

Rozdział 6

Organizowanie wsparcia dla uczniów oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 44.

1. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie w Szkole.
2. Wsparcie organizuje się we współpracy z uczniem, jego rodzicami, nauczycielami i specjalistami, a w razie potrzeby z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami właściwymi ze względu na potrzeby ucznia.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela ich w szczególności w formie: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy materialnej, działań interwencyjnych, pomocy w uzyskaniu wsparcia właściwych instytucji, dostosowania organizacji nauki.

§ 45.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna oraz jest organizowana i udzielana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach przewidzianych w przepisach prawa; obejmuje także wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich kompetencji.
3. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się zgodnie z odrębnymi przepisami; rozwiązania wewnętrzne Szkoły mają charakter wykonawczy i nie mogą ograniczać praw ucznia wynikających z przepisów prawa.

Rozdział 7

Współpraca szkoły z poradniami

§ 46.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w zakresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb ucznia i kompetencji tych podmiotów.
2. Współpraca obejmuje w szczególności konsultacje, wymianę informacji niezbędnych do udzielenia pomocy, realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń oraz wspólne działania wspierające ucznia, z zachowaniem zasad ochrony danych i tajemnicy prawnie chronionej.
3. Na wniosek uprawnionego podmiotu Szkoła sporządza informację lub opinię o funkcjonowaniu ucznia w zakresie niezbędnym do diagnozy lub udzielenia pomocy, na zasadach i w terminach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Edukacja włączająca

§ 47.

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-

terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach; rodzice ucznia niepełnoletniego albo pełnoletni uczeń uczestniczą w tym procesie w zakresie określonym prawem.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi pracę szkoły

§ 48.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności następuje za zgodą Dyrektora, po uzgodnieniu warunków działania i po uzyskaniu opinii organów wymaganych przepisami prawa.
3. Szkoła współdziała z takimi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej według rozpoznanych potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

§ 49.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez dziennik elektroniczny, zebrania, konsultacje indywidualne oraz inne formy kontaktu odpowiednie do potrzeb ucznia i organizacji pracy Szkoły.
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo w szczególności do informacji o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, szczególnych uzdolnieniach, frekwencji i funkcjonowaniu w Szkole, do wglądu w dotyczącą go dokumentację w zakresie przewidzianym prawem, do informacji o dostępnych formach pomocy oraz do zgłaszania wniosków i opinii w sprawach Szkoły.
3. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Rozdział 11

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 50.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu predyspozycji, planowaniu dalszego kształcenia i podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
2. Doradztwo jest realizowane w formach przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć z wychowawcą, zajęć edukacyjnych, konsultacji i przedsięwzięć informacyjnych.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą realizację doradztwa zawodowego; na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Wolontariat

§ 51.

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do podejmowania działań wolontariackich sprzyjających rozwijaniu postaw społecznych, odpowiedzialności i wrażliwości na potrzeby innych.
2. Działania wolontariackie mogą być podejmowane w ramach Samorządu Uczniowskiego, koła wolontariatu lub innych inicjatyw zaakceptowanych przez Dyrektora i są organizowane z poszanowaniem dobrowolności udziału ucznia oraz zasad bezpieczeństwa.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego udział w działaniach poza terenem Szkoły odbywa się na zasadach właściwych dla danej formy aktywności i z uwzględnieniem wymaganej zgody rodziców.

Rozdział 13

Bezpieczeństwo uczniów i ustalenia porządkowe

§ 52.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczne warunki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie pozostawania pod jego opieką, w tym podczas dyżurów ustalonych przez Dyrektora.

2. Zajęcia, wycieczki i inne przedsięwzięcia organizowane poza terenem Szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami bezpieczeństwa, z zapewnieniem wymaganej opieki.
3. W czasie zajęć uczniowie przebywają na terenie lub w miejscu ich organizacji i nie opuszczają go bez zgody osoby sprawującej opiekę, z uwzględnieniem zasad zwalniania ucznia określonych w § 77.

§ 53.

W razie wypadku, nagłego zagrożenia zdrowia lub życia albo innego zdarzenia wymagającego interwencji pracownik Szkoły podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w szczególności zapewnia pierwszą pomoc i niezwłocznie zawiadamia osoby lub służby właściwe zgodnie z przepisami i procedurami obowiązującymi w Szkole.

§ 54.

Pomieszczenia, wyposażenie i teren Szkoły utrzymuje się w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy; stwierdzone zagrożenia zgłasza się Dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

§ 55.

Zasady ewakuacji i postępowania w sytuacjach zagrożenia określają przepisy prawa oraz szkolne instrukcje i procedury bezpieczeństwa, z którymi zapoznaje się społeczność Szkoły w zakresie jej dotyczącym.

§ 56.

Jeżeli w Szkole stosuje się monitoring wizyjny, jego wprowadzenie, zakres, cele, oznaczenie, dostęp do nagrań i okres ich przechowywania określają przepisy prawa oraz dokumentacja przyjęta przez Dyrektora zgodnie z tymi przepisami.

Rozdział 14

Rekrutacja

§ 57.

Przyjmowanie kandydatów do Szkoły oraz postępowanie uzupełniające prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi rekrutacji do publicznych szkół ponadpodstawowych; czynności komisji rekrutacyjnej wykonuje się w zakresie i trybie określonym w tych przepisach.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 58.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania na terenie placówki zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także do dbania o bezpieczeństwo uczniów, innych pracowników i własne.
4. Pracownicy posiadający dostęp do danych osobowych są zobowiązani do ich ochrony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły są wykonywane indywidualnie lub zespołowo, podczas zajęć, dyżurów, konsultacji i innych działań Szkoły, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 59.

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne prowadzenie powierzonych zajęć zgodnie z podstawą programową i dopuszczonym programem nauczania, z indywidualizacją pracy i wymaganymi dostosowaniami;
2) rozpoznawanie osiągnięć uczniów, systematyczne i bezstronne ocenianie zgodnie z Działem VII Statutu oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej wymaganej przepisami prawa;
3) realizowanie zadań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych oraz udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć i dyżurów oraz reagowanie na zagrożenia;

5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, udział w pracach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał podjętych w ramach kompetencji;
6) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących procesu kształcenia, wychowania i pomocy uczniowi;
7) doskonalenie zawodowe i wykonywanie innych zadań nauczyciela wynikających z przepisów prawa oraz organizacji pracy Szkoły.

§ 60.

Nauczyciel ma prawo do:

1) egzekwowania wiadomości i umiejętności uczniów,
2) opiniowania zachowania uczniów,
3) kontaktów z rodzicami uczniów,
4) zachowania prywatności w czasie wolnym od pracy,
5) poczucia bezpieczeństwa w trakcie wykonywania zadań służbowych.

§ 61.

Nauczyciele zapewniają uczniom i ich rodzicom możliwość konsultacji w terminach ustalanych z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz organizacji pracy Szkoły.

§ 62.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 63.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej dwóm nauczycielom – wychowawcy i zastępcy wychowawcy.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni roboczych od otrzymania wniosku.

§ 64.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie potrzeb uczniów i integrowanie zespołu klasowego oraz koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
   2) monitorowanie frekwencji, postępów w nauce i funkcjonowania uczniów oraz podejmowanie odpowiednich działań wspierających;
   3) utrzymywanie współpracy z rodzicami uczniów niepełnoletnich, nauczycielami i specjalistami;
   4) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem zachowania oraz informowaniem o przewidywanych rocznych ocenach zgodnie z Działem VII;
   5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału i wykonywanie innych zadań wychowawcy wynikających z przepisów prawa i organizacji pracy Szkoły.
2. W razie nieobecności wychowawcy jego bieżące zadania wykonuje zastępca wychowawcy albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

Rozdział 3

Specjaliści szkolni

§ 65.

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów w zakresie i wymiarze wynikającym z przepisów prawa, arkusza organizacji oraz rozpoznanych potrzeb uczniów.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności prowadzenie działań diagnostycznych, wspierających, profilaktycznych i interwencyjnych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspieranie rodziców i nauczycieli, a także udział w pracach zespołów dotyczących uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Szczegółowe zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów oraz sposób dokumentowania ich pracy określają odrębne przepisy i zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

Rozdział 4

Nauczyciel bibliotekarz

§ 66.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, gromadzi, opracowuje, chroni i udostępnia zbiory oraz wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i informacyjnych Szkoły.
2. Do jego zadań należy także rozwijanie kompetencji czytelniczych i informacyjnych uczniów, współpraca z nauczycielami i rodzicami oraz prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie

§ 67.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe, oraz wyznaczać ich przewodniczących.
2. Zespół planuje i dokumentuje pracę w zakresie ustalonym przez Dyrektora, dokonuje analizy realizowanych zadań i przedstawia wnioski służące doskonaleniu pracy Szkoły.

Rozdział 6

Pracownicy niepedagogiczni

§ 68.

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania wynikające z ich zakresów czynności oraz współuczestniczą w zapewnianiu sprawnego funkcjonowania i bezpieczeństwa Szkoły.
2. Szczegółowe obowiązki pracowników określa Dyrektor z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizacji Szkoły.

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 69.

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, bezpiecznych warunków pobytu w Szkole oraz poszanowania godności, prywatności i innych dóbr osobistych;
2) jawnego, bezstronnego i zgodnego z przepisami oceniania, informacji o wymaganiach edukacyjnych, postępach i trudnościach oraz informacji zwrotnej wspierającej uczenie się;
3) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia na zasadach określonych w prawie;
4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz udziału w zajęciach i przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę na zasadach dla nich ustalonych;
5) wyrażania opinii i działania w Samorządzie Uczniowskim oraz innych organizacjach uczniowskich w granicach określonych prawem;
6) złożenia skargi w razie naruszenia praw ucznia, w trybie określonym w § 72.

§ 70.

Udział ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych przedsięwzięciach, w których reprezentuje Szkołę, jest uwzględniany przy organizacji jego zajęć i usprawiedliwianiu nieobecności; sposób przygotowania ucznia ustala nauczyciel odpowiedzialny za dane przedsięwzięcie w porozumieniu z Dyrektorem, z uwzględnieniem realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 71.

1. Uczeń pełnoletni wykonuje osobiście prawa i obowiązki w sprawach, w których przepisy prawa nie wymagają udziału rodziców, w szczególności może samodzielnie składać wnioski i usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych w Statucie.
2. Przekazywanie rodzicom informacji dotyczących pełnoletniego ucznia następuje z poszanowaniem jego praw, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa albo za jego zgodą.

§ 72.

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą złożyć do Dyrektora skargę na naruszenie praw ucznia. Skarga może być złożona pisemnie lub w postaci elektronicznej i powinna wskazywać zdarzenie będące jej przedmiotem.
2. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od jej otrzymania, chyba że odrębne przepisy przewidują inny termin lub właściwy jest inny organ; o sposobie załatwienia skargi informuje skarżącego.
3. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora albo sprawy należącej do kompetencji innego organu, stosuje się właściwość i tryb wynikające z odrębnych przepisów.

Rozdział 2

Obowiązki ucznia, zasady stroju i bezpieczeństwa

§ 73.

Uczeń jest obowiązany:

1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich w zakresie wynikającym z wymagań edukacyjnych;
2) zachowywać się podczas zajęć w sposób umożliwiający ich prowadzenie, wykonywać polecenia organizacyjne nauczyciela związane z bezpieczeństwem i przebiegiem zajęć oraz nie zakłócać prawa innych uczniów do nauki;
3) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym uczniom, przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz powstrzymywać się od przemocy, dyskryminacji, poniżania i innych zachowań naruszających godność lub bezpieczeństwo;
4) dbać o mienie Szkoły i innych osób oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa i porządku;
5) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych w § 77;
6) przestrzegać zasad dotyczących stroju określonych w § 74 oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 76.

§ 74.

1. Strój ucznia na terenie Szkoły jest co do zasady dowolny, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie odzieży, obuwia lub innych elementów stroju zawierających treści nawołujące do nienawiści lub przemocy, dyskryminujące albo sprzeczne z prawem, jak również elementów stwarzających bezpośrednie zagrożenie urazem ucznia lub innych osób.
2. Podczas zajęć wymagających ze względów bezpieczeństwa określonego rodzaju odzieży, obuwia lub wyposażenia ochronnego uczeń jest obowiązany stosować wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad bezpieczeństwa właściwych dla danych zajęć.
3. Podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów, Dnia Patrona oraz szkolnych uroczystości związanych ze świętami państwowymi obowiązuje strój galowy. Strój galowy składa się z górnej części garderoby w kolorze białym i spodni albo spódnicy w kolorze czarnym lub granatowym albo z sukienki w kolorze czarnym lub granatowym. Dopuszcza się marynarkę, żakiet lub sweter w kolorze białym, czarnym lub granatowym. Elementem stroju galowego znaczek z logo Szkoły, którego uzyskanie zapewnia Szkoła.
4. Podczas pobytu w Szkole uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe.

§ 75.

1. Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę zabronione jest posiadanie, używanie, udostępnianie lub rozprowadzanie alkoholu, wyrobów nikotynowych, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów, których posiadanie jest zabronione prawem, albo używanych w sposób stwarzający bezpośrednie zagrożenie, z wyjątkiem przedmiotów używanych zgodnie z ich przeznaczeniem pod nadzorem nauczyciela.
2. Naruszenia obowiązków ucznia określonych w niniejszym paragrafie uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania, a w przypadkach określonych w Statucie mogą one skutkować zastosowaniem kary.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 76.

1. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza jej terenem, uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku. Urządzenie powinno być wyciszone i przechowywane w plecaku, torbie albo innym osobistym bagażu ucznia, z zastrzeżeniem zasad dotyczących miejsc przechowywania urządzeń zorganizowanych zgodnie z przepisami prawa.
2. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z urządzenia podczas zajęć, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych korzystanie z urządzeń jest dozwolone, jeżeli nie zakłóca porządku i bezpieczeństwa oraz nie narusza praw, prywatności i dóbr osobistych innych osób. Rejestrowanie lub rozpowszechnianie obrazu albo dźwięku odbywa się wyłącznie zgodnie z prawem i z poszanowaniem praw innych osób.
4. Dyrektor, na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, wyraża zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia wymaga korzystania z takiego urządzenia. Odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.
5. Ograniczeń w korzystaniu z urządzeń nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza jej terenem, a także zagrożenia mienia tych osób lub mienia Szkoły.
6. Podczas wycieczek szkolnych:
   1) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone podczas przejazdu, przerw oraz czasu wolnego przewidzianego w programie wycieczki, o ile nie zagraża bezpieczeństwu, nie zakłóca realizacji programu wycieczki oraz nie narusza prawa do odpoczynku, prywatności ani innych praw uczestników;

2) podczas zorganizowanych punktów programu wycieczki uczeń nie korzysta z urządzenia, chyba że nauczyciel sprawujący opiekę zezwoli na jego użycie. Kierownik wycieczki może, ze względu na bezpieczeństwo uczestników lub charakter danego punktu programu, wprowadzić dodatkowe czasowe ograniczenia korzystania z urządzeń w ramach zasad określonych w niniejszym ustępie.

7. Przepisy ust. 2, 4 i 5 stosuje się odpowiednio podczas wycieczek szkolnych.
8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w pierwszej kolejności podejmuje się działania wychowawcze. W przypadkach uzasadnionych rodzajem lub powtarzalnością naruszenia może zostać zastosowana kara przewidziana w Statucie.

Rozdział 4

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 77.

1. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice, a uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecność samodzielnie. Wniosek składa się za pośrednictwem właściwego modułu dziennika elektronicznego, a w razie braku technicznej możliwości - w innej formie uzgodnionej z wychowawcą.
2. Wniosek o usprawiedliwienie składa się w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły po nieobecności. Po upływie terminu wychowawca może odmówić usprawiedliwienia, chyba że opóźnienie nastąpiło z uzasadnionej przyczyny.
3. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca, a podczas jego dłuższej nieobecności - zastępca wychowawcy lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora. W razie odmowy podaje się uczniowi albo jego rodzicom przyczynę odmowy.
4. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę przed zakończeniem zajęć na wniosek rodzica przekazany przed planowanym wyjściem; uczeń pełnoletni może złożyć taki wniosek samodzielnie. Opuszczenie Szkoły przez ucznia w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych wymaga zgody Wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności – Dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły do sprawowania opieki nad uczniem.
5. Samowolne opuszczenie zajęć lub terenu Szkoły stanowi naruszenie obowiązków ucznia; ocena przyczyny nieobecności i jej usprawiedliwienie następują niezależnie, zgodnie z ust. 1-3.

6. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności Szkoła podejmuje działania wychowawcze i informacyjne, a jeżeli zachodzą przesłanki określone w przepisach prawa - także działania związane z kontrolą spełniania obowiązku nauki.

Rozdział 5

Nagrody, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń

§ 78.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze, działalności społecznej, reprezentowanie Szkoły, wzorową postawę lub inne istotne działania na rzecz społeczności szkolnej.
2. Stosuje się w szczególności następujące nagrody: pochwałę wychowawcy, pochwałę Dyrektora, dyplom, nagrodę rzeczową albo inną formę wyróżnienia ustaloną przez Dyrektora.
3. Nagrodę przyznaje wychowawca, Dyrektor albo Rada Pedagogiczna, odpowiednio do rodzaju osiągnięcia i formy nagrody.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o jej przyznaniu. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych i informuje o rozstrzygnięciu.

Rozdział 6

Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania

§ 79.

1. Za naruszenie obowiązków określonych w Statucie wobec ucznia mogą być stosowane, z zachowaniem zasady proporcjonalności, następujące kary:
   1) pisemna nagana wychowawcy;
   2) pisemna nagana Dyrektora;
   3) skreślenie z listy uczniów - w przypadkach określonych w § 80.
2. Przed zastosowaniem kary umożliwia się uczniowi przedstawienie wyjaśnień, uwzględnia okoliczności zdarzenia, stopień naruszenia obowiązków, dotychczasową postawę ucznia oraz podjęte działania naprawcze. Kary nie mogą naruszać godności ani nietykalności ucznia.
3. O zastosowanej pisemnej karze informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodziców.

4. Od pisemnej nagany wychowawcy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych.
5. Od pisemnej nagany Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania o karze. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni roboczych i przekazuje rozstrzygnięcie na piśmie.

Rozdział 7

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 80.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 2, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:
   1) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki określone w Statucie, a udokumentowane działania wychowawcze i zastosowane wcześniej środki nie doprowadziły do zmiany zachowania;
   2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność przekraczającą 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie klasyfikacyjnym, mimo udokumentowanych działań Szkoły zmierzających do poprawy frekwencji;
   3) na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę posiada, używa, udostępnia lub rozprowadza alkohol, środki odurzające, substancje psychotropowe, nowe substancje psychoaktywne lub inne substancje o podobnym działaniu;
   4) dopuszcza się przemocy fizycznej lub psychicznej, cyberprzemocy, wymuszenia, kradzieży albo innego zachowania powodującego poważne zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa, godności lub mienia innych osób.
3. W przypadku czynu o szczególnie wysokim stopniu szkodliwości, w szczególności stwarzającego bezpośrednie i poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia albo stanowiącego poważne naruszenie prawa, wcześniejsze zastosowanie kar porządkowych nie jest warunkiem wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia.
4. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów prowadzi się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego i przepisami prawa oświatowego. Od decyzji przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach prawa.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 81.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i ocenianie zachowania są od siebie niezależne.

Rozdział 2

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 82.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny udokumentowany sposób, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach przekazuje się rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji lub w innej uzgodnionej formie.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące

§ 83.

1. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji zwrotnej wskazującej, co wykonuje prawidłowo, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele są zobligowani do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów - w ciągu każdego półrocza uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny bieżące.
3. Osiągnięcia edukacyjne mogą być sprawdzane w szczególności w formie prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań praktycznych, projektów i innych aktywności odpowiednich do specyfiki danych zajęć i wymagań edukacyjnych. Decyzję o wyborze i liczbie zastosowanych form oceniania podejmuje nauczyciel przedmiotu.
4. Pracę pisemną obejmującą większą partię materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określa jej zakres. Krótka forma sprawdzająca wiadomości z ostatnich zajęć może być przeprowadzona bez zapowiedzi.
5. W przypadku prac pisemnych, w których wynik jest wyrażony jako procent maksymalnej liczby punktów, stosuje się jednolite dla Szkoły progi procentowe określone w Statucie.
6. Zasady te nie mają zastosowania do prac i innych form sprawdzania osiągnięć, których charakter wymaga zastosowania kryteriów jakościowych lub innych kryteriów właściwych dla danych zajęć. Kryteria te nauczyciel podaje uczniom przed rozpoczęciem pracy.
7. Progi procentowe określają sposób przeliczenia punktów uzyskanych za pracę na ocenę bieżącą i nie zastępują wymagań edukacyjnych określonych dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaku „+".
9. Dopuszcza się również stosowanie znaków informacyjnych: „bz" – brak zadania, oraz „zd" – zadanie dodatkowe. Oznaczenia informacyjne nie są ocenami i nie podlegają bezpośredniemu przeliczaniu na oceny.

10. Jeżeli nauczyciel stosuje procentową skalę oceniania prac pisemnych, przyjmuje się następujące progi:

celujący	98-100%;
bardzo dobry +	96-97%;
bardzo dobry	90-95%;
dobry +	88-89%;
dobry	75-87%;
dostateczny +	73-74%;
dostateczny	60- 72%;
dopuszczający +	58-59%;
dopuszczający	40-57%
niedostateczny	0-39%,

chyba że charakter zadania wymaga kryteriów jakościowych podanych uczniom przed wykonaniem zadania.

11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w ciągu półrocza. Nieprzygotowanie zwalnia ucznia z konieczności posiadania zeszytu i przyborów szkolnych, oddania pracy domowej, pisania niezapowiedzianej kartkówki, posiadania stroju na zajęcia wychowania fizycznego itp.

§ 84.

1. Oceny są jawne. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując związek wyniku ucznia z wymaganiami edukacyjnymi; na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnienie przekazuje także w formie pisemnej albo elektronicznej, nie później niż w terminie 7 dni roboczych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom. Na ich wniosek udostępnia się także dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia - do wglądu w Szkole lub w postaci kopii albo odwzorowania, jeżeli jest to zgodne z przepisami o ochronie danych i nie narusza praw osób trzecich.

§ 85.

1. W jednym tygodniu w oddziale mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie wcześniej zapowiedziane prace pisemne obejmujące większą partię materiału oraz jeden

zapowiedziany sprawdzian; w jednym dniu co do zasady przeprowadza się nie więcej niż jedną taką formę. Ograniczenie nie dotyczy krótkich form niezapowiedzianych ani prac przełożonych na wniosek uczniów.

2. Nauczyciel przekazuje uczniom wynik i omawia sprawdzoną pracę nie później niż w terminie 14 dni od jej przeprowadzenia, a krótką formę pisemną - nie później niż w terminie 7 dni; do tych terminów nie wlicza się okresu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w zapowiedzianej formie sprawdzania osiągnięć, uzgadnia z nauczycielem termin i sposób uzupełnienia brakującego sprawdzenia. Sama nieobecność na sprawdzianie nie stanowi podstawy do ustalenia oceny niedostatecznej.
4. Jeśli uczeń nie dopełni obowiązku zaliczenia zaległej pracy klasowej lub sprawdzianu w określonym czasie, nauczyciel ma prawo uznać, że treści, których dotyczyła praca klasowa lub sprawdzian nie zostały przez ucznia opanowane, co będzie miało znaczenie przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej / rocznej z danego przedmiotu.
5. Brak zeszytu, podręcznika, przyborów lub niewykonanie pracy domowej nie jest samodzielną podstawą oceny osiągnięć edukacyjnych; może być uwzględniany przy ocenie zachowania wyłącznie w zakresie, w jakim stanowi naruszenie obowiązków ucznia.

§ 86.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel, w oparciu o realizowany program nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Ocena celująca oznacza spełnienie wymagań na najwyższym poziomie przewidzianym dla danych zajęć, wykazywanie bardzo wysokiego stopnia opanowania wiadomości i umiejętności oraz sprawne posługiwanie się nimi w sytuacjach problemowych.
5. Ocena bardzo dobra oznacza bardzo wysoki stopień opanowania wiadomości i umiejętności oraz samodzielne i poprawne wykonywanie zadań wynikających z wymagań edukacyjnych.
6. Ocena dobra oznacza opanowanie zasadniczej części wiadomości i umiejętności oraz poprawne wykonywanie typowych zadań, przy nielicznych brakach nieuniemożliwiających dalszego kształcenia.
7. Ocena dostateczna oznacza opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym wykonywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
8. Ocena dopuszczająca oznacza opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie minimalnym, lecz wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
9. Ocena niedostateczna oznacza niespełnienie minimalnych wymagań edukacyjnych w stopniu uniemożliwiającym ustalenie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 87.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż w ostatnim dniu pierwszego półrocza. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.
3. Jeżeli podstawa programowa danych zajęć edukacyjnych przewiduje doświadczenia edukacyjne, przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się także zaangażowanie ucznia w ich realizację, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Wpis dokonany w tym terminie stanowi przekazanie informacji.

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych, złożyć do Dyrektora wniosek o ustalenie oceny wyższej, wskazując ocenę, o którą ubiega się uczeń.
2. Dyrektor przekazuje wniosek nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia. Nauczyciel wskazuje, które z wcześniej podanych wymagań nie zostały dotychczas wykazane, oraz ustala, odpowiednio do specyfiki zajęć, sposób i termin wykazania przez ucznia spełnienia tych wymagań przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się, jeżeli uczeń wykaże spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do jej otrzymania. Przebieg i wynik postępowania dokumentuje nauczyciel; ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 89.

Zasady promocji do klasy programowo wyższej, ukończenia Szkoły, ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, uzyskania najwyższej pozytywnej oceny przez laureatów i finalistów oraz warunkowej promocji po egzaminie poprawkowym określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Dostosowanie wymagań i zwolnienia z zajęć

§ 90.

1. Nauczyciele indywidualizują pracę i dostosowują wymagania edukacyjne w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć, ćwiczeń albo nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach i na podstawie dokumentów wskazanych w odrębnych przepisach; sposób dokumentowania zwolnienia określają te przepisy.

Rozdział 6

Ocenianie uczniów przybywających z zagranicy

§ 91.

Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia przybywającego z zagranicy dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, w szczególności stopnia znajomości języka polskiego, zgodnie z przepisami prawa i rozpoznaniem nauczyciela; dostosowanie nie może prowadzić do oceniania innych efektów niż objęte wymaganiami właściwymi dla danych zajęć.

Rozdział 7

Egzamin klasyfikacyjny

§ 92.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach, terminie, formie, składzie komisji i trybie określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Dokumentację egzaminu udostępnia się na zasadach określonych w § 84 ust.2.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§ 93.

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty. Termin, formę, skład komisji, przebieg egzaminu, zasady ustalania oceny i postępowanie w razie usprawiedliwionej nieobecności określają przepisy prawa.
2. Dokumentację egzaminu udostępnia się na zasadach określonych w § 84 ust.2.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 94.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie w zakresie i na podstawie dokumentów określonych w odrębnych przepisach.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje na zasadach i w terminie określonych w § 87 ust. 4.

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, złożyć do Dyrektora wniosek o ustalenie oceny wyższej, wskazując ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz okoliczności uzasadniające ponowną analizę oceny.
2. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy, który ponownie analizuje stopień spełniania kryteriów z § 96, zasięgnięte opinie i okoliczności wskazane we wniosku. Jeżeli analiza uzasadnia ustalenie oceny wyższej, wychowawca ją ustala i informuje ucznia oraz jego rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 96.

1. Ocenę zachowania ustala się na podstawie całokształtu funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w § 94 ust. 3. Liczba spóźnień, nieusprawiedliwionych nieobecności, uwag lub zastosowanych środków wychowawczych nie przesądza automatycznie o ocenie; znaczenie ma charakter, częstotliwość i skutki zachowań oraz reakcja ucznia na podejmowane działania wychowawcze. Pojedyncze zachowanie o szczególnie wysokim stopniu szkodliwości może mieć istotny wpływ na ocenę.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie wyróżniający i systematyczny wywiązuje się z obowiązków, respektuje prawa innych osób, dba o bezpieczeństwo i kulturę osobistą, bierze odpowiedzialność za własny rozwój oraz aktywnie i konstruktywnie uczestniczy w życiu społeczności.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze i systematycznie wywiązuje się z obowiązków i w wysokim stopniu respektuje wszystkie obszary oceniania zachowania, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który co do zasady prawidłowo wywiązuje się z obowiązków i respektuje obszary oceniania zachowania, a stwierdzone uchybienia nie mają charakteru poważnego lub uporczywego; uczeń reaguje na działania wychowawcze i podejmuje realne próby poprawy.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który częściowo nie wywiązuje się z obowiązków lub powtarzalnie narusza niektóre zasady, sporadyczne reaguje na działania wychowawcze.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często lub w istotnym stopniu narusza obowiązki, normy społeczne, zasady bezpieczeństwa lub prawa innych osób, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza obowiązki, normy społeczne, zasady bezpieczeństwa lub godność innych osób, w szczególności dopuszcza się przemocy, cyberprzemocy, poważnego naruszenia prawa albo innego zachowania powodującego istotne zagrożenie dla innych osób lub mienia. Ocena naganna może być ustalona także w przypadku pojedynczego czynu o wyjątkowo wysokim stopniu szkodliwości.

Rozdział 10

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 97.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia wnosi się w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. W razie stwierdzenia naruszenia trybu dalsze postępowanie, w tym przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo ustalenie oceny zachowania przez komisję, odbywa się zgodnie z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi.
3. Zasady zastrzeżeń do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ostateczność ocen ustalonych w tym trybie określają przepisy prawa. Dokumentację postępowania udostępnia się na zasadach określonych w § 84 ust. 2.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 98.

Nauczyciele formułują i przekazują wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć zgodnie z ustawą i niniejszym Statutem. Ustalenia przedmiotowe mogą doprecyzowywać organizację oceniania właściwą dla danych zajęć, lecz nie mogą być sprzeczne ze Statutem ani ustanawiać dodatkowych warunków ograniczających prawa ucznia.

§99.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 100.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

1. Statut obowiązuje pracowników i uczniów Szkoły oraz, w zakresie dotyczącym uczniów niepełnoletnich, ich rodziców.
2. Statut Szkoły oraz jego zmiany uchwala Rada Szkoły, jeśli została powołana; w innym przypadku jej ustawowe zadania w zakresie uchwalania Statutu i jego zmian wykonuje Rada Pedagogiczna.
3. Z wnioskiem o zmianę Statutu mogą występować organy Szkoły oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Zmiany Statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Szkoły, lub jeśli nie została powołana – Rady Pedagogicznej. Dyrektor zapewnia udostępnienie aktualnego tekstu Statutu w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Z dniem wejścia w życie nowego Statutu traci moc statut dotychczasowy.

§ 102.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie przyjęcia statutu.