

STATUT LICEUM KREATYWNEGO

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

[Podstawowe informacje o Szkole]

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Kreatywne.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Szczecin. Szkoła prowadzi działalność pod adresem: ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin.
3. Ilekroć w poniższym Statucie mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Kreatywne;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut wraz ze wszystkimi jego załącznikami, które uchwalane są i zmieniane w trybie przewidzianym w § 25 ust 2;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Kreatywnego;
 - 4) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 900 ze zm.);
 - 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Kreatywnego;
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły;
 - 8) roku szkolnym – rozumie się przez to rok szkolny w znaczeniu określonym w art. 94 Prawa oświatowego;
 - 9) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole’
 - 10) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Fundacji Edukacyjnej – Równe Szanse, organu prowadzącego Szkołę.
 - 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
4. Typ Szkoły – 4-letnie Liceum ogólnokształcące dla młodzieży.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Kształcenie odbywa się pięć dni w tygodniu.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w siedzibie Szkoły lub poza jej terenem.

§ 2

[Cele i zadania Szkoły]

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez właściwie zorganizowany proces nauczania, kształcenia i wychowania;
 - 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 3) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia poprzez stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się oraz metod nauczania zgodnych z aktualnymi teoriami dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 4) wprowadza ucznia w świat nauki, umożliwia poznanie języka i metodologii wiedzy;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego poprzez stosowanie problemowych metod nauczania;
 - 6) uczy zrozumienia świata, ludzi i siebie poprzez kształcenie umiejętności analizy i syntezy wiadomości;
 - 7) zapoznaje z dziedzictwem kultury narodowej i europejskiej;

- 8) rozbudza i rozwija zainteresowania ucznia poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 9) rozwija umiejętności społeczne uczniów, szczególnie w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, budowania dobrych relacji, efektywnego radzenia sobie z trudnymi emocjami, umiejętności rozwiązywania konfliktów, asertywności, planowania własnego rozwoju, poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 10) wdraża do organizowania wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 11) uczy współpracy z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 12) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 13) uczy samodzielności w dążeniu do dobra, odpowiedzialności za siebie i innych oraz ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 14) uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie oraz w społeczności lokalnej;
- 15) uczy rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zarówno w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i opiekuńczo-wychowawczych poprzez właściwą organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości;
- 18) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizację różnych form doradztwa zawodowego.

ORGAN PROWADZĄCY

§ 3

[Organ prowadzący]

1. Organem prowadzącym Szkołę jest:
FUNDACJA EDUKACYJNA – RÓWNE SZANSE
ul. Żołnierska 53
71-210 Szczecin,
reprezentowana przez Prezesa Fundacji.
2. Organ prowadzący:
 - 1) nadaje Szkole statut i wprowadza w nim zmiany;
 - 2) zatrudnia i zwalnia Dyrektora;
 - 3) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat;
 - 4) zarządza majątkiem Szkoły;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) może ustanowić fundusz stypendialny za wybitne wyniki w nauce lub inne osiągnięcia.
3. Organ prowadzący decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) wewnętrznej organizacji Szkoły.
4. Do kompetencji Organu prowadzącego należy:
 - 1) zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wymagających nakładów finansowych;
 - 2) rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem;

- 3) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od kar nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w tym decyzji o skreśleniu z listy uczniów (§ 32 ust. 4 Statutu).

ORGANY SZKOŁY

§ 4

[Wymienienie organów Szkoły]

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 5

[Dyrektor]

2. Na czele Szkoły stoi Dyrektor.
3. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Organ prowadzący.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) realizuje decyzje Organu prowadzącego;
 - 2) wnioskuję do Organu prowadzącego w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) zapewnia optymalną realizację celów statutowych i zadań Szkoły;
 - 4) wnioskuję do Organu prowadzącego w zakresie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 5) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzgodnieniu z Organem prowadzącym) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) przyjmuje uczniów w uzgodnieniu z Organem prowadzącym.
5. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
7. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w ust. 6 oraz § 32 ust. 4 pkt 5), następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały w przypadku skreślenia ucznia z powodu rozwiązania umowy o naukę.
10. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 6

[Rada Pedagogiczna]

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły przedmiotowe oraz komisje problemowe do rozwiązywania określonych zadań.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą sprawy przekazane jej przez obowiązujące ustawy oraz niniejszy Statut, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi w Szkole funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. W zakresie nieuregulowanym przez niniejszy Statut do Rady Pedagogicznej stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 69 – 74 Prawa oświatowego.

§ 7

[Samorząd Uczniowski]

1. Uczniowie Szkoły wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania się w ramach Szkoły;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
- 6) prawo ustalenia regulaminu swej działalności;
- 7) prawo do proponowania rozwiązań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 8) prawo do współtworzenia uczniom dogodnych warunków uczenia się.

§ 8

[Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi]

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, to przyjmuje rolę arbitra, którego decyzja, podjęta po rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący, którego decyzja jest ostateczna.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

[Organizacja roku szkolnego i zajęć]

1. Przyjmuje się organizację roku szkolnego taką samą jak dla szkół publicznych.
2. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, który w danym roku szkolnym realizuje szkolny ramowy plan nauczania i dopuszczony do użytku szkolny zestaw programów nauczania dla danej klasy.
4. Oddział może liczyć maksymalnie 20 uczniów.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, uwzględniających umiejętności językowe uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego dziewcząt i chłopców mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
7. Nauczanie etyki i religii może odbywać się na terenie Szkoły w zespołach międzyoddziałowych.
8. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych placówki.
9. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.

10. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
11. Dzienniki lekcyjne prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.
12. W przypadku wystąpienia na terenie działania Szkoły zagrożeń bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów powodujących konieczność zawieszenia zajęć, Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szczegółowo opisane w Załączniku nr 1: „Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.
13. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza, a w przypadku ostatnich klas w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
15. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

[Zajęcia]

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podział klas na grupy odbywa się w ramach posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 11

[Pomieszczenia]

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki;
 - 2) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się poza Szkołą, w szczególności w miejscach udostępnionych przez inne podmioty na podstawie odrębnych umów.
3. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach i laboratoriach utworzonych do tego celu.
4. Organizacja pracowni i laboratoriów szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano wyżej, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 12

[Opieka pedagogiczno-psychologiczna i bezpieczeństwo uczniów]

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczno-psychologiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem.
2. Podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem.

§ 13

[Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego]

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, mający na celu dostarczenie uczniom niezbędnej wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych umożliwiających samodzielne planowanie ścieżki edukacyjnej i ułatwiającej uczniom wejście na rynek pracy.
2. Koordynowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy z aktywnym wsparciem pedagogów, psychologów, wychowawców oddziałów oraz nauczycieli.
3. Zajęcia doradcze są prowadzone w formie poradnictwa indywidualnego i poradnictwa grupowego w klasie trzeciej oraz czwartej.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła wspiera uczniów w :
 - 1) rozpoznaniu własnych zasobów, dokonaniu bilansu mocnych-słabych stron (IDER), umiejętności twardych-miękkich, zainteresowań, predyspozycji, cech charakteru, uzdolnień i określeniu potencjału edukacyjnego
 - 2) poznaniu zawodów i rynku pracy przez prezentację klasyfikacji zawodów i specjalności, zasad poruszania się na rynku pracy, sposobów wykonywania pracy,
 - 3) poznaniu metod poszukiwania pracy, opracowywania dokumentów aplikacyjnych, prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych - autoprezentacji, opracowania portfolio;
 - 4) projektowaniu, uruchamianiu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej;
 - 5) poznaniu rynku edukacyjnego (szczególnie szkolnictwa policealnego i wyższego) i wdrożeniu w proces uczenia się przez całe życie obejmujący m.in. kursy podwyższające i uzupełniające kwalifikacje, formalne i nieformalne zdobywanie wiedzy, rozwój kompetencji zawodowych, wybór kierunku studiów,
 - 6) planowaniu własnego rozwoju i podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych, motywowaniu do działania, opanowaniu umiejętności radzenia sobie z przeciwnościami, zagrożeniami stającymi na drodze realizacji celów, opanowaniu umiejętności wyznaczania celów i dążenia do ich realizacji, podejmowania wyzwań bez obawy doświadczenia porażki, opracowywaniu planu działania krok po kroku,(IDER).
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego podlega corocznej ewaluacji na podstawie badania losów absolwentów, a następnie projektowaniu i wprowadzaniu niezbędnych modyfikacji systemu
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje również:
 - 1) udzielanie porad rodzicom w zakresie wspierania dzieci w procesie planowania ścieżki rozwoju edukacyjno-zawodowego;
 - 2) umożliwienie uczniom i ich rodzicom kontaktu z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu zawodowym;
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu przygotowania wybieranych uczelni do studiowania osób z niepełnosprawnościami i/lub nieprzystosowaniem społecznym

- 4) dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 5) zachęcanie uczniów do aktywnego wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie potencjalnych środowisk pracy;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami firm i zawodów

§ 14

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wskazani w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole, pomoc psychologiczno--pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

[Pracownicy Szkoły]

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, asystentów lub pomocy nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników ustala Dyrektor.
5. W Szkole mogą być utworzone za zgodą Organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze, w szczególności wicedyrektora ds. pedagogicznych, wicedyrektora ds. administracyjnych.
6. Zakres obowiązków osób pełniących stanowiska kierownicze określa Dyrektor.
7. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują inne zadania zalecone przez Dyrektora związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań Szkoły.

§ 16

[Nauczyciele]

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) rzetelne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych (przedstawienie Dyrektorowi szczegółowego planu pracy na dany rok szkolny oraz planu pracy w zarysie na cykl nauczania);
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych w ich rozwoju;
 - 9) opracowywanie i ciągły rozwój autorskich programów nauczania, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, podręczników i poradników.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego przekazane do zatwierdzenia przez nauczycieli programy nauczania.
4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Nauczyciel, po uzgodnieniu z Dyrektorem, może wybrać podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 17

[Wychowawcy]

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) opracowuje plan wychowawczy klasy.
 3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
 4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - 2) udzielania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec uczniów;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 6. Wychowawca przeprowadza co najmniej trzy spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym/rodzicami/opiekunami prawnymi w ciągu roku szkolnego oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 18

[Pracownicy administracji i obsługi]

1. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo w szczególności:
 - 1) znać swój zakres zadań i obowiązków;
 - 2) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące warunków pracy.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie postanowień Statutu i ustalonego w Szkole porządku;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 19

[Wymagania edukacyjne]

1. Wymagania edukacyjne to określone przez poszczególnych nauczycieli szczegółowe cele w zakresie wiedzy, umiejętności, doświadczenia i postaw, które powinien osiągnąć uczeń na poszczególnych etapach kształcenia przy efektywnym wsparciu nauczyciela.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Formułowanie wymagań edukacyjnych obejmuje przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych i skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnej Drogi Edukacyjnego Rozwoju (dalej IDER).
4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 3) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo;
 - 4) oczekiwany poziom umiejętności uczenia się, a szczególności stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 6) stopień realizacji IDER, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju z poprzedniej klasy.
5. IDER to skonkretyzowane i zindywidualizowane, w odniesieniu do każdego ucznia ogólne wymagania edukacyjne.
6. IDER określa:
 - 1) cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
 - 2) sposoby osiągnięcia zakładanych celów i zadań;
 - 3) sposoby opracowania i prezentowania wiedzy;
 - 4) efekty realizacji IDER, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.
7. IDER i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3).

§ 20

[Ocenianie bieżące]

1. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest IDER opracowana na początku roku szkolnego w klasie pierwszej oraz na 30 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel jest zobowiązany uwzględniać dostosowania określone w §19 ust. 7.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

4. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), otrzymują odpowiednie kody i hasła dostępu do e-dziennika, który jest podstawową formą obserwowania i analizy postępów edukacyjnych oraz komunikowania się z Dyrektorem, nauczycielami i wychowawcą.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez e-dziennik, na spotkaniach z wychowawcami oraz podczas spotkań konsultacyjnych z nauczycielami przedmiotowymi.
6. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia
7. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
 - 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
8. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
9. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
10. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
11. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w ust.9, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
13. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 21

[Ocenianie zachowania]

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 22

[Ocenianie klasyfikacyjne]

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia i stopnia realizacji IDER;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji przez niego IDER.
5. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów i stopnia realizacji przez nich IDER. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 22 ust. 7.
10. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
13. Ocena śródroczna oraz ocena klasyfikacyjna, roczna lub końcowa zachowania w trakcie rady klasyfikacyjnej może zostać zmieniona. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podnieść lub obniżyć ocenę zachowania uzasadniając pisemnie swoją decyzję.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

[Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły]

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
2. Podczas przyjmowania brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ośmioklasisty kandydata;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki oraz języków obcych;
 - 3) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest pozytywny wynik rozmowy rekrutacyjnej przeprowadzonej z kandydatem w obecności Rodzica/Opiekuna prawnego spotkania, podczas którego kandydat w szczególności:
 - 1) prezentuje siebie, swoje zainteresowania oraz pasję;
 - 2) przedstawia swoje inne osiągnięcia.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu nauczania przedstawioną przez rodziców oraz wynikiem rozmowy rekrutacyjnej.
5. W przypadku przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego z innej szkoły, różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego został przyjęty uczeń, a w przypadku braku takiej możliwości zostaje przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

[Prawa i obowiązki ucznia]

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo pobytu w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania i ochrony jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych w taki sposób, aby nie naruszać godności osobistej innych członków społeczności uczniowskiej;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, korzystania z pomocy nauczycieli w rozwoju zainteresowań, a także w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 6) realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;

- 12) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami ;
 - 13) uzyskiwania informacji w szczególności o warunkach przyjmowania uczniów do Szkoły, zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 14) prywatności;
 - 15) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 16) wolności od dyskryminacji;
 - 17) odwoływania się od decyzji.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
- 1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1)
 - 3) na bieżąco przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) przestrzegać dyscypliny na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) wyłączyć w trakcie zajęć edukacyjnych: telefon komórkowy, urządzenia telekomunikacyjne oraz urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk, zgodnie z zasadami określonymi w § 29 Statutu;
 - 6) dbać o schludny wygląd;
 - 7) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 8) nosić w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych odpowiedni strój
 - 9) nosić identyfikator zgodnie z zasadami określonymi w § 30 Statutu;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 11) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 12) dbać o dobro Szkoły, jej dobre imię Szkoły oraz dobre imię jej pracowników;
 - 13) dbać o ład i porządek w Szkole oraz poza terenem Szkoły;
 - 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu samowolnego opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i zajęć objętych planem lekcji oraz obiektów sportowych w czasie zajęć wychowania fizycznego, bez wiedzy i zgody nauczyciela lub wychowawcy;
 - 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, e-papierosów, na terenie szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych;
 - 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu wnoszenia, posiadania, dystrybucji i zażywania narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji odurzających lub pozostawiania pod wpływem wymienionych na terenie szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych;
 - 17) przestrzegać bezwzględnego zakazu wnoszenia, posiadania, dystrybucji i spożywania alkoholu lub pozostawiania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych;
 - 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu wnoszenia, posiadania i używania na terenie Szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych przedmiotów, których użycie może grozić życiu lub zdrowiu człowieka, w szczególności: noży, scyzoryków, szpikulców, laserów, gazu, wszelkich rodzajów broni, petard, fajerwerków, pałek, kastetów.

§ 25

[Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach edukacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak: choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 10 minut traktowane jest jak godzina nieobecna, i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 10 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
5. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych.
6. Jedyną osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, zadanie usprawiedliwiania przejmuje wyznaczona przez Dyrektora osoba pełniąca obowiązki wychowawcy.
8. Rodzic/uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia/swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych. W okresie 30 dni przed klasyfikacją roczną rodzice/uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności ucznia/swoją nieobecność na bieżąco (tzn. w dniu nieobecności).
9. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica/ucznia pełnoletniego, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie
10. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) pisemna prośba rodzica/ucznia o usprawiedliwienie nieobecności ucznia/ swojej nieobecności przekazana wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierająca datę i przyczynę nieobecności;
 - 2) ustna prośba rodzica/ucznia pełnoletniego w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, odnotowana przez wychowawcę w zakładce kontakty z rodzicami;
 - 3) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
11. Wychowawca ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w Szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
 - 2) nie został podany powód nieobecności;
 - 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
 - 4) wniosek o usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin w ciągu dnia;
 - 5) wniosek o usprawiedliwienie wynika z choroby ucznia, ale w tym samym dniu uczeń był obecny na pojedynczych lekcjach.
12. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości, wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Dotyczy to również ucznia pełnoletniego.
13. Rodzic/uczeń pełnoletni zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia/swojej nieobecności przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.

14. W przypadku niepoinformowania Szkoły przez rodzica/ucznia pełnoletniego o nieobecności ucznia/swojej nieobecności w Szkole trwającej powyżej tygodnia wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
15. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Szkołę – wpisuje się w dzienniku, że jest to nieobecność usprawiedliwiona przez Szkołę.

§ 26

[Tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania trybu i warunków zwalniania z lekcji w trakcie ich trwania określonych w niniejszym paragrafie.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony na prośbę przesłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnego zwolnienia złożonego u wychowawcy, najpóźniej w dniu zwolnienia. Od momentu zwolnienia za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic. Wskazane jest, aby zwolnienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego w załączeniu zawierało skan wydrukowanego i podpisanego wg wzoru określonego przez Dyrektora
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu, ucznia może zwolnić w następującej kolejności: wychowawca ucznia, w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń ma być zwolniony. W sytuacjach wyjątkowych ucznia może zwolnić Wicedyrektor lub Dyrektor.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika elektronicznego nieobecny usprawiedliwiony na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia, najszybciej jak to możliwe.
5. Uczeń pełnoletni może być zwolniony na własną prośbę w formach przewidzianych w ust. 1-2.
6. Wychowawca/nauczyciel zwalniający może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często, nie istnieje uzasadniona konieczność lub dotyczy stale tego samego przedmiotu.
7. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic. Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pedagoga lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora. Uczeń pełnoletni może samodzielnie udać się do domu po uzyskaniu przez Szkołę informacji od rodzica.
9. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie Szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w innym wskazanym pomieszczeniu) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
10. Osoba odbierająca ucznia/uczeń pełnoletni potwierdza zwolnienie odpowiednim oświadczeniem.
11. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Szkołę, są liczeni jako zwolnieni.
12. Nauczyciel odpowiedzialny za organizację w/w działań ma obowiązek przekazania informacji o nieobecności uczniów wychowawcom.

§ 27

[Konsekwencje nieobecności ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej]

1. Jeżeli w dniu nieobecności ucznia z jakiegokolwiek przedmiotu był sprawdzian lub praca klasowa, to uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian:
 - 1) do jednego tygodnia od przyścia do Szkoły po nieobecności (jeżeli nieobecność trwała do 5 dni włącznie);
 - 2) do dwóch tygodni od przyścia do Szkoły po nieobecności (jeżeli nieobecność trwała powyżej 5 dni);
 - 3) jeżeli uczeń był nieobecny tylko na lekcji, na której był sprawdzian jest zobowiązany napisać go na następnej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

2. Obowiązek ustalenia z nauczycielem terminu zaległego sprawdzianu lub pracy klasowej ciąży na uczniu.

§ 28

[Działania dyscyplinujące]

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
2. Wychowawca klasy informuje uczniów o konsekwencjach wynikających ze spóźniania się na zajęcia lekcyjne, nieuczęszczania do Szkoły i opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych, nieusprawiedliwiania nieobecności.
3. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych i liczba spóźnień jest jednym z kryteriów mających znaczący wpływ na ocenę zachowania.
4. Wobec ucznia spóźniającego się na lekcje, opuszczającego pojedyncze godziny lekcyjne, nieuczęszczającego na zajęcia Szkolne, nieusprawiedliwiającego nieobecności mogą być stosowane kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Uczeń, który mimo podjętych działań interwencyjnych lekceważy w dalszym ciągu obowiązek nauki, często opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz opuścił ponad 50 % godzin zajęć edukacyjnych i są to godziny nieusprawiedliwione może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 29

[Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych]

1. W czasie wszystkich zajęć lekcyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się, rejestrowanie oraz odtwarzanie dźwięków i obrazów, z wyłączeniem przypadków opisanych w dalszej części regulaminu.
2. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym prowadzone są zajęcia wymienione w ust. 1, uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć (bez wibracji) wszystkie posiadane telefony komórkowe/smartfony oraz inne urządzenia elektroniczne (w tym również typu smartwatch, smartband) oraz schować wraz ze słuchawkami do telefonów, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych do swojego plecaka, torby lub torebki. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela, uczniowie mogą korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 jako pomocy dydaktycznej, np. w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć lub skorzystania z edukacyjnych systemów online.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń wymienionych w ust. 1 w toaletach oraz przebieralniach.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/smartfonu lub innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Niedopuszczalne jest:
 - 1) filmowanie, fotografowanie i nagrywanie głosu uczniów, nauczycieli, innych pracowników oraz osób przebywających na terenie Szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - 2) nagrywanie i w jakikolwiek inny sposób utrwalanie przebiegu lekcji i zajęć dodatkowych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 3) nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS itp.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, uzyskać pozwolenie i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
8. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia niniejszych zasad, nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku, w uwagach dotyczących zachowania uczniów, a uczeń podlega karom wynikającym ze Statutu.

9. Podczas lekcji nauczyciel może prowadzić rozmowy telefoniczne tylko w wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów oraz swego, a także organizacją zajęć.

§ 30 **(usunięty)**

§ 31 **[Nagrody i stypendia]**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) Listem Gratulacyjnym Dyrektora za 100% frekwencję – jest to nagroda Dyrektora przeznaczona dla uczniów, którzy w ciągu roku nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej. List Gratulacyjny jest wręczany na koniec roku szkolnego i towarzyszy mu List Gratulacyjny dla Rodziców;
 - 2) Listem Gratulacyjnym Dyrektora dla wyróżniających się uczniów – jest to nagroda, jaką otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, a ponadto wyróżniał się szczególnym zaangażowaniem społecznym lub osiągnięciami edukacyjnymi. List Gratulacyjny jest wręczany na koniec roku szkolnego i towarzyszy mu List Gratulacyjny dla Rodziców ;
 - 3) Listem Gratulacyjnym Wychowawcy klasy dla uczniów wyróżniających się w pracy zespołu klasowego, a w szczególności zaangażowanym w pomoc uczniom w trudnej sytuacji edukacyjnej oraz aktywizującym zespół klasowy w działaniach na rzecz środowiska szkolnego oraz w ramach wolontariatu.
 - 4) nagrodami rzeczowymi ustanowionymi przez władze szkolne lub oświatowe.
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, o ile Organ prowadzący ustanowi fundusz stypendialny i określi zasady ich przyznawania.
4. Dla uczniów wyróżniających się w nauce lub innych dziedzinach, np. w sporcie, Szkoła może wnioskować o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub innych organów.
5. Ewidencja nagród i wyróżnień prowadzona jest w e-dzienniku przez wychowawcę klasy.

§ 32 **[Kary]**

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O udzielonej uczniowi karze wychowawca zobowiązany jest poinformować jego rodziców oraz dokonać stosownego zapisu w szkolnej dokumentacji.
3. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, a w szczególności: opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnianie się na lekcje, brak realizowania obowiązku szkolnego, nieodrabianie prac domowych, nieprzygotowanie do zajęć, niedbanie o higienę osobistą, ściąganie, plagiatowanie prac;
 - 2) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, a w szczególności używanie niecenzuralnego słownictwa, lekceważący stosunek do innych, arogancja, bezczelność, brak kultury, brak poszanowania, brak uczciwości, brak wychowania, chamstwo, zachowanie w rażący sposób naruszające zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej, nieuprzejmość, wulgarność, zawiść, zazdrość, lekceważenie, nieposzanowanie, pogarda, protekcyjność,

- ignorowanie, nieliczenie się z kimś, nieposzanowanie, naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego;
- 3) naruszanie przyjętego porządku szkolnego, a w szczególności: nienoszenie identyfikatora, opuszczanie bez pozwolenia terenu budynku/Szkoły lub terenu obiektu, w którym odbywają się zajęcia, używanie podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego/smartfonu oraz innych urządzeń, których używanie jest zabronione;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, a w szczególności pozostawianie nieporządku w sali lub pracowni, dezorganizowanie lekcji, nadmierna aktywność i pobudzenie, skłonność do demonstrowania agresji i złości, trudności ze skupieniem uwagi, zapamiętywaniem, odbieraniem i przetwarzaniem informacji płynących od nauczyciela skutkujące zadawaniem wielu pytań spowalniających przebieg zajęć, przekonywanie innych, że picie alkoholu lub używanie substancji psychoaktywnych ma działanie pozytywne pomagające pokonać np. nieśmiałość w sytuacjach towarzyskich lub zapomnieć o porażkach i trudnych emocjach, akceptacja picia alkoholu lub zażywania substancji psychoaktywnych przez innych uczniów, namawianie do ucieczek z zajęć, nagrywanie innych uczniów (dźwięk i video) bez ich zgody, wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobra osobiste uczniów, imię Szkoły, lub osób związanych ze Szkołą, prześladowanie osób słabszych fizycznie lub psychicznie;
 - 5) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią, a w szczególności: agresywne zachowanie, znęcanie się i używanie siły fizycznej wobec innych, udział w bójce lub pobiciu, stosowanie cyberprzemocy, naruszenie nietykalności cielesnej, znieważanie, zamach na działalność instytucji państwowych lub samorządu terytorialnego lub Szkoły, na porządek publiczny, umyślne niszczenie cudzego mienia oraz majątku Szkoły, rażące lekceważenie porządku prawnego, naruszenie godności osobistej innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, rażące lekceważenie porządku prawnego, pozbawienie człowieka wolności, groźby karalne, zmuszanie do określonego zachowania, zakłócanie akcji ewakuacyjnych lub ratunkowych;
 - 6) palenie wyrobów tytoniowych lub e-papierosów, na terenie Szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wnoszenie, posiadanie, dystrybucję lub zażywanie narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji odurzających lub pozostawanie pod wpływem wymienionych na terenie szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych;
 - 8) wnoszenie, posiadanie, dystrybucję lub spożywanie alkoholu lub pozostawanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych;
 - 9) wnoszenie, posiadanie lub używanie na terenie Szkoły oraz obiektów, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego, a także w trakcie imprez szkolnych przedmiotów, których użycie może grozić życiu lub zdrowiu człowieka, w szczególności: noży, scyzoryków, szpikulców, laserów, gazu, wszelkich rodzajów broni, petard, fajerwerków, pałek, kastetów.
4. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do e- dziennika;
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora z wpisem do e- dziennika;
 - 4) przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.

5. Każdy nauczyciel, który zaobserwował niewłaściwe zachowanie ucznia w szkole ma obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę ucznia przez dokonanie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, przy jednoczesnym poinformowaniu ucznia o tym fakcie.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia zasad obowiązujących w Szkole.
7. Uczeń, wobec którego zastosowano karę ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni uzyskując wcześniej poparcie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Od zastosowania kary można odstąpić w przypadku, gdy uczeń zrozumie niewłaściwość swojego postępowania i będzie pracował nad sobą w celu poprawy zachowania.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w następujących przypadkach:
 - 1) udzielona trzykrotnie w cyklu nauczania nagana Dyrektora;
 - 2) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły takich jak w szczególności:
 - a. agresywne zachowania ucznia utrzymujące się pomimo wdrożonych działań naprawczych lub odmawiania przez ucznia uczestnictwa w tych działaniach, zapraszanie, bez pozwolenia wychowawcy, osób obcych do Szkoły i/lub wprowadzanie ich na zajęcia, próby wykorzystania sprzętu i wyposażenia do innych celów niż przeznaczone, używanie otwartego ognia, zmęczenie powodujące nieuwagę, która może powodować zagrożenie porażeniem prądem lub uszkodzenie ciała ucznia lub innych uczniów, popisywanie się przed innymi uczniami siłą i sprawnością prowadzone w nieodpowiednich warunkach i/lub z wykorzystaniem nieodpowiedniego sprzętu, lekceważenie zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ewakuacji, pozostawienie na podłogach pcv nieusuniętych rozlanych płynów powodujące wypadki z uszczerbkiem na zdrowiu, napieranie, popychanie i tworzenie niepotrzebnego tłoku i/lub w ciągach komunikacyjnych, szczególnie na schodach, nie zgłaszanie w biurze Szkoły: uszkodzeń mebli uniemożliwiających ich bezpieczną eksploatację, obluzowanych gniazd elektrycznych, uszkodzonych przewodów zasilających sprzęt, nieodpowiednie zachowanie się w trakcie ewakuacji, przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych środków chemicznych lub biologicznych,
 - b. brak reakcji ucznia i brak zgłoszenia nauczycielowi dyżurującemu lub wychowawcy lub w biurze Szkoły przypadków: zauważenia obcych osób obserwujących Szkołę, wchodzących na jej teren lub często pojawiających się w okolicy Szkoły, próbujących nawiązać kontakt z uczniami; znalezienia nietypowych przedmiotów (kartonów, walizek, siatek, plecaków etc.) pozostawionych na terenie szkoły; znalezienia w Szkole substancji psychoaktywnych wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych; pedofilii, rozpowszechniania przez ucznia pornografii w Szkole i/lub mediach związanych ze Szkołą, prostytucji w Szkole lub wśród uczniów, niepokojących zachowań seksualnych uczniów w Szkole lub w trakcie zajęć online; wypadku ucznia w Szkole; popełnienia przez ucznia czynu karalnego, ucznia będącego ofiarą czynu karalnego,
 - c. brak reakcji ucznia i brak zgłoszenia wychowawcy lub dyrekcji przypadków wystąpienia w Szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego takich jak: udostępnianie przez uczniów treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych; dopuszczanie się przez uczniów cyberprzemocy, naruszenia prywatności uczniów lub innych pracowników Szkoły przez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku; przypadków nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią, sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności

- seksualnej jako źródła dochodu uczniów lub pracowników Szkoły, łamanie prawa autorskiego, włamania do sieci, pozyskanie haseł dostępu do aplikacji wykorzystywanych w trakcie nauki,
- 4) wnoszenie i używanie na terenie Szkoły przedmiotów, których użycie może grozić życiu lub zdrowiu człowieka, w szczególności: noży, szczeroków, szpikulców, laserów, gazu, wszelkich rodzajów broni, petard, fajerwerków, pałek, kastetów;
 - 5) posiadanie, spożywanie, dystrybucja, sprzedaż lub pozostawianie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły albo na imprezach przez nią organizowanych;
 - 6) niszczenie lub zabór mienia szkolnego i prywatnego innych osób (np. dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią);
 - 7) fałszowanie dokumentów państwowych (np. przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów według artykułów Kodeksu karnego: podrabianie dokumentów (art. 270), poświadczenie nieprawdy (art. 271), wyłudzenie poświadczenia nieprawdy (art. 272), używanie dokumentu poświadczającego nieprawdę (art. 273), zbywanie dokumentu tożsamości (art. 274), posługiwanie się dokumentem innej osoby (art. 275), zniszczenie lub ukrycie dokumentu (art. 276), niszczenie znaków granicznych (art. 277));
 - 8) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy, oraz gróźb wobec innych (np. agresywne zachowanie, znęcanie się i używanie siły fizycznej, niekulturalne i obraźliwe zachowanie, używanie wulgaryzmów, agresji słownej w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły; naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika niepedagogicznego lub innego ucznia, wygłaszanie lub publikowanie treści naruszających dobre imię uczniów lub pracowników Szkoły);
 - 9) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - 10) uporczywe niestosowanie się do Statutu, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza nadmierną, co najmniej 80% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych w trakcie roku szkolnego;
 - 11) nieuzyskanie promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy;
 - 12) rozwiązanie umowy o kształcenie dziecka w Szkole.
10. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obejmują:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
 - 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
 - 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
 - 4) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego przez Dyrektora;
 - 6) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia i przekazanie jej Dyrektorowi;
 - 7) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;

- 8) dostarczenie decyzji rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (na piśmie i za potwierdzeniem odbioru) i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
11. Od decyzji o skreśleniu przysługuje prawo odwołania się za pośrednictwem Dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
12. Odwołanie, o których mowa w ust. 11, składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
13. Do zakończenia procedury odwoławczej uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 33

[Dochody i gospodarka finansowa Szkoły]

1. Dochody Szkoły stanowią wpływy z:
 - 1) czesnego (miesięcznych opłat za naukę);
 - 2) wpisowego;
 - 3) dotacji, subwencji i darowizn.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 34

[Czesne i wpisowe]

1. Rodzice zobowiązani są do zapłaty czesnego za każdy rozpoczęty miesiąc roku szkolnego (do dziesiątego dnia danego miesiąca). Czesne jest płatne przez 12 miesięcy w roku.
2. W dniu zapisania ucznia do szkoły rodzice dokonują wpłaty wpisowego.
3. Wpisowe jest jednorazowe za cały cykl nauki i nie podlega zwrotowi.
4. Wpłaty wpisowego i czesnego powinny być dokonywane na wskazany rachunek bankowy.
5. Wysokość czesnego, wpisowego, odsetek za zwłokę oraz sposób i termin płatności w/w opłat określa Organ prowadzący.
6. Wysokość czesnego i wpisowego określana jest każdorazowo na dany rok kalendarzowy lub szkolny. W uzasadnionych przypadkach wysokość czesnego może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego lub kalendarzowego.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, czesne za rozpoczęty miesiąc oraz wpisowe nie podlegają zwrotowi.
8. W przypadku zaległości opłat za szkołę przekraczających 2 miesiące – Dyrektor może rozwiązać bez wypowiedzenia umowę o kształcenie dziecka.
9. Za uczestnictwo w imprezach szkolnych, np. „Zielona Szkoła” lub „Biała Szkoła”, imprezach pozaszkolnych (np. kino, teatr, wycieczki), rodzice ponoszą dodatkowe opłaty.
10. Rodzice uczniów przyjętych do Szkoły w trakcie roku szkolnego ponoszą koszty pełnego wpisowego i pełnego czesnego za dany miesiąc.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

[Części nienormatywne; zmiany Statutu]

1. Używane w Statucie i Załącznikach śródtytuły oraz tytuły paragrafów, nie stanowią części normatywnej i służą jedynie polepszeniu orientacji w ich tekście.
Zmiany w Statucie dokonywane są, w szczególności w związku ze zmianami prawa, przez Organ prowadzący z jego własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.