


# STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MIKRON

ważny od : 08.09.2026 r.

# SPIS TREŚCI

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne** **5**
**Rozdział 2. Cele i zadania szkoły** **6**
**1. Organy szkoły i zasady ich współdziałania** **8**
**Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły** **11**
**Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** **13**
**Rozdział 6. Uczniowie, rodzice i bezpieczeństwo** **16**
**Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów** **22**
**Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów i zakończenie nauki w szkole** **33**
**Rozdział 9. Wolontariat** **35**
**Rozdział 10. Postanowienia końcowe** **36**

# Rozdział 1. Postanowienia ogólne

**§ 1.**

## Nazwa, typ i siedziba szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące MIKRON, zwana dalej „Szkołą” albo „Liceum”.
2. Szkoła jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Łodzi przy ul. Wincentego Kadłubka 33.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest SZKOŁY MIKRON Edelman, Bem Spółka Jawna z siedzibą w Łodzi przy ul. Wincentego Kadłubka 33, 93-248 Łódź, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000601706, zwana dalej „Organem prowadzącym”.
5. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego, przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.

**§ 2.**

## Charakter szkoły

1. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego oraz ramowe plany nauczania właściwe dla liceum ogólnokształcącego.
2. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania właściwe dla liceum ogólnokształcącego.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki uczniom, którzy podlegają temu obowiązkowi zgodnie z przepisami prawa.
4. Szkoła zachowuje autonomię programową, wychowawczą i organizacyjną w granicach przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
5. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, zajęcia dodatkowe, projekty edukacyjne i inne działania wspierające rozwój uczniów.

**§ 3**

## Pieczęcie, symbole i dokumenty

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać imię, hymn, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Zasady używania symboli Szkoły określa Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z działalnością Szkoły zgodnie z przepisami prawa.

# Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

**§ 4**

## Cele szkoły

1. Celem Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia: intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego.
2. Szkoła tworzy warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz do rozwijania zainteresowań, talentów i samodzielności uczniów.
3. Szkoła wspiera ucznia w budowaniu odpowiedzialności za własne uczenie się, rozwijaniu współpracy, komunikacji, krytycznego myślenia i kultury osobistej.
4. Szkoła respektuje prawa ucznia, jego godność, wolność sumienia i wyznania oraz prawo rodziców ucznia niepełnoletniego do wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami, z poszanowaniem dobra ucznia i zasad współżycia społecznego.
5. Szkoła wspiera rozwój kompetencji społecznych i obywatelskich uczniów poprzez współpracę uczniowską, pomoc koleżeńską, działania samorządowe, wolontariackie i projektowe.
6. Szkoła realizuje zasady edukacji włączającej, tworząc warunki sprzyjające uczestnictwu każdego ucznia w życiu szkoły, z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, społecznych i emocjonalnych.

**§ 5**

## Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania oraz szkolnego planu nauczania.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

4. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne określone w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Szkoła wspiera uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Szkoła wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu trudności edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, korzystając w razie potrzeby ze wsparcia specjalistów zewnętrznych, fundacji, organizacji oraz właściwych poradni.
7. Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, prospołeczne, odpowiedzialność za wspólnotę oraz szacunek dla dziedzictwa narodowego i kulturowego.
8. Szkoła wspiera uczniów w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej, przygotowaniu do egzaminu maturalnego oraz podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia.

**§ 6**

## Sposoby realizacji zadań

1. Zadania Szkoły są realizowane w szczególności przez zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe, konsultacje, projekty edukacyjne, wycieczki, działania wychowawcze i profilaktyczne oraz indywidualizację pracy z uczniem.
2. Nauczyciele dobierają metody i formy pracy z uwzględnieniem podstawy programowej, programu nauczania, potrzeb uczniów i zasad oceniania określonych w Statucie.
3. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła może organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub w innych formach organizacyjnych, jeżeli służy to efektywności nauczania i jest zgodne z przepisami prawa.

**§ 7**

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innego podmiotu wspierającego ucznia i rodzinę.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala się zgodnie z potrzebami ucznia i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z uczniem, rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami oraz - w razie potrzeby - poradniami i innymi instytucjami.

# 1. Organy szkoły i zasady ich współdziałania

**§ 8**

## Organy szkoły

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
    a. Rada Pedagogiczna;
    b. Samorząd Uczniowski.
3. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.
4. Organy Szkoły współdziałają w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz bezpieczeństwa uczniów, z poszanowaniem swoich kompetencji.

**§ 9**

## Dyrektor szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, jeżeli wynika to z przepisów prawa, oraz organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
4. Dyrektor odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego, ustala szkolny plan nauczania, tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację pracy Szkoły.
6. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły oraz do poszczególnych klas.
7. Dyrektor organizuje proces klasyfikowania i promowania uczniów w zakresie przewidzianym przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia, komunikaty i procedury organizacyjne, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem i przepisami prawa.
9. Dyrektor współpracuje z Organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, rodzicami, uczniami pełnoletnimi i instytucjami wspierającymi Szkołę.

**§ 10**

## Wicedyrektor i osoby pełniące funkcje kierownicze

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, jeżeli wymaga tego organizacja pracy Szkoły.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor za zgodą Organu prowadzącego.
3. Zakres zadań wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcję kierowniczą określa Dyrektor.

**§ 11**

## Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach określonych przepisami prawa i Statutem, w szczególności dotyczących klasyfikacji i promocji uczniów, zmian Statutu oraz programów i planów pracy Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

**§ 12**

## Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Organowi prowadzącemu wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw ucznia, organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, sportowej, społecznej i wolontariatu.

**§ 13**

## Współdziałanie organów szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają w duchu odpowiedzialności za dobro uczniów, wzajemnego szacunku i poszanowania swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły informują się o działaniach i decyzjach istotnych dla funkcjonowania Szkoły.
3. Wnioski i opinie organów Szkoły mogą być przekazywane ustnie do protokołu, pisemnie albo za pomocą przyjętych w Szkole narzędzi komunikacji elektronicznej.
4. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a jeżeli stroną sporu jest Dyrektor - Organ prowadzący.

**§ 14**

## Rozwiązywanie konfliktów

1. Konflikt między uczniem a nauczycielem w pierwszej kolejności rozwiązuje wychowawca klasy, z poszanowaniem prawa stron do przedstawienia swojego stanowiska.
2. Jeżeli konflikt dotyczy wychowawcy albo nie został rozwiązany na poziomie wychowawcy, sprawę rozpatruje Dyrektor.
3. Konflikty między nauczycielami rozpatruje Dyrektor.
4. Konflikty między rodzicami a nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły rozpatruje Dyrektor.
5. W rozwiązywaniu konfliktów Szkoła może proponować działania mediacyjne, jeżeli charakter sprawy oraz dobro uczestników na to pozwalają.
6. Od rozstrzygnięcia Dyrektora w sprawach organizacyjnych i wychowawczych rodzic albo uczeń pełnoletni może zwrócić się do Organu prowadzącego, jeżeli sprawa dotyczy funkcjonowania Szkoły jako szkoły niepublicznej.

# Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

**§ 15**

## Rok szkolny i organizacja zajęć

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa się zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor podaje uczniom i rodzicom kalendarz roku szkolnego w terminie przyjętym w Szkole.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z możliwością stosowania innych form organizacyjnych wynikających z potrzeb uczniów i specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć, których czas trwania określają odrębne przepisy lub organizacja pracy Szkoły.

**§ 16**

## Oddziały i grupy

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale co do zasady nie przekracza 20 osób.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z Organem prowadzącym, może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, organizacyjne i wychowawcze oraz nie narusza to bezpieczeństwa uczniów i jakości pracy oddziału.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3, powinna uwzględniać w szczególności wiek uczniów, potrzeby zespołu klasowego, potrzeby uczniów wymagających wsparcia oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
5. Szkoła może organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub innych formach organizacyjnych, w szczególności z języków obcych, wychowania fizycznego, przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, zajęć dodatkowych oraz konsultacji.
6. Zajęcia z języków obcych mogą być organizowane z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów.

**§ 17**

## Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym

1. Szkoła organizuje kształcenie w zakresie podstawowym i rozszerzonym zgodnie z przepisami prawa, ramowym planem nauczania, szkolnym planem nauczania oraz organizacją pracy Szkoły.
2. Zakres i sposób realizacji przedmiotów rozszerzonych ustala Dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, możliwości organizacyjnych Szkoły, potrzeb uczniów oraz decyzji Organu prowadzącego.
3. Zasady wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, terminy składania deklaracji oraz warunki zmiany wyboru określa organizacja pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

4. Szkoła może organizować zajęcia z przedmiotów rozszerzonych w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szczegółowe rozwiązania dotyczące przedmiotów rozszerzonych podaje się uczniom i rodzicom w sposób przyjęty w Szkole.

**§ 18**

## Zajęcia dodatkowe i opiekuńcze

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia wyrównawcze, konsultacje, projekty edukacyjne oraz zajęcia opiekuńcze.
2. Zakres i harmonogram zajęć dodatkowych ustala Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, możliwości organizacyjnych i kadrowych Szkoły oraz decyzji Organu prowadzącego.
3. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych może wymagać zgody rodziców albo zgody ucznia pełnoletniego, jeżeli wynika to z charakteru zajęć lub organizacji Szkoły.
4. Szkoła może pobierać opłaty za zajęcia dodatkowe lub usługi wykraczające poza zakres określony umową edukacyjną, jeżeli zostało to przewidziane w umowie lub odrębnych ustaleniach z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

**§ 19**

## Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub uzasadnionych organizacją pracy Szkoły zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor określa organizację takich zajęć, sposób komunikacji z uczniami i rodzicami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów oraz zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi elektronicznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na odległość zgodnie z ustalonym planem i zasadami określonymi przez Szkołę.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują ze Szkołą w zakresie zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających udział w zajęciach prowadzonych na odległość.

**§ 20**

## Wycieczki i wydarzenia szkolne

1. Szkoła może organizować wycieczki, wyjścia, wydarzenia szkolne oraz projekty edukacyjne jako formy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wycieczki, wyjścia i wydarzenia szkolne organizuje się zgodnie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole.
3. Wycieczki i wyjścia odbywają się za zgodą Dyrektora.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego są informowani o zasadach udziału ucznia w wycieczce, wyjściu lub wydarzeniu szkolnym, a w przypadkach wymaganych przez Szkołę wyrażają zgodę na udział ucznia.
5. Uczeń biorący udział w wycieczce, wyjściu lub wydarzeniu szkolnym ma obowiązek przestrzegać poleceń kierownika wycieczki, opiekunów, zasad bezpieczeństwa oraz regulaminu wycieczki, wyjścia lub wydarzenia.
6. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, wyjść i wydarzeń szkolnych określają odrębne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 21**

## Zatrudnianie pracowników

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Organ prowadzący.
2. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne posiadają kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
3. Zakres obowiązków pracowników określają przepisy prawa, umowy, regulaminy, zakresy czynności oraz polecenia przełożonych.

**§ 22**

## Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i zawodowej.
2. Nauczyciel ma prawo do doboru metod, form pracy, środków dydaktycznych i sposobów organizowania procesu nauczania, zgodnie z podstawą programową, programem nauczania i Statutem Szkoły, z zastrzeżeniem zasad dotyczących szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Nauczyciel ma prawo do wsparcia Dyrektora, specjalistów i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Nauczyciel ma prawo do doskonalenia zawodowego, zgłaszania wniosków dotyczących pracy Szkoły oraz współtworzenia jej rozwiązań organizacyjnych i dydaktycznych.

**§ 23**

## Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć, dyżurów oraz innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
3. Nauczyciel realizuje zajęcia z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych przyjętych do użytku w Szkole.
4. Nauczyciel rozpoznaje potrzeby i możliwości uczniów, indywidualizuje pracę oraz współpracuje z uczniami, rodzicami, wychowawcą i specjalistami.
5. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zgodnie z rozdziałem dotyczącym oceniania.
6. Nauczyciel dokonuje oceniania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, z poszanowaniem jawności, rzetelności i wspierającej funkcji oceniania.
7. Nauczyciel wykonuje zadania wychowawcze wynikające z organizacji pracy Szkoły, w tym pełni funkcję wychowawcy oddziału, jeżeli funkcja ta zostanie mu powierzona przez Dyrektora.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa i zasadami przyjętymi w Szkole.
9. Nauczyciel zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczniów i ich rodzin, jeżeli ich ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia lub dobra osobiste innych osób, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa.

**§ 24**

## Wychowawca oddziału

1. Funkcję wychowawcy oddziału powierza nauczycielowi Dyrektor.
2. Wychowawca wspiera rozwój uczniów, integruje zespół klasowy, koordynuje działania wychowawcze i współpracę nauczycieli uczących w oddziale.

3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów niepełnoletnich, przekazuje informacje o postępach i trudnościach ucznia, organizuje spotkania klasowe oraz wspiera rodziców w sprawach wychowawczych.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, innymi specjalistami oraz Dyrektorem.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić decyzją Dyrektora, na wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów, po rozpoznaniu zasadności wniosku.

**§ 25**

## Specjaliści szkolni

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów zgodnie z przepisami prawa, potrzebami uczniów oraz organizacją pracy Szkoły.
2. W Szkole mogą być zatrudnieni w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy oraz inni specjaliści wspierający pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
3. Specjaliści rozpoznają potrzeby uczniów, udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli i rodziców oraz prowadzą działania profilaktyczne, interwencyjne i konsultacyjne.
4. Zakres zadań specjalistów określają przepisy prawa, Dyrektor oraz organizacja pracy Szkoły.

**§ 26**

## Dyżury i bezpieczeństwo

1. Nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w powierzonym miejscu i czasie.
3. Nauczyciel nie opuszcza dyżuru bez zapewnienia zastępstwa lub zgody Dyrektora, jeżeli mogłoby to zagrozić bezpieczeństwu uczniów.
4. Nauczyciel kończący zajęcia zapewnia uczniom bezpieczne opuszczenie sali i przejście pod opiekę nauczyciela dyżurującego lub innej osoby wyznaczonej do nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Jeżeli nauczyciel stwierdzi brak osoby sprawującej nadzór w miejscu, w którym przebywają uczniowie, podejmuje niezbędne działania zabezpieczające oraz niezwłocznie informuje Dyrektora, sekretariat albo inną osobę odpowiedzialną za organizację zastępstwa.
6. W celu wspierania bezpieczeństwa uczniów Szkoła może wyznaczać pracowników niepedagogicznych lub inne osoby do monitorowania

przestrzeni wspólnych, reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz przekazywania informacji Dyrektorowi lub nauczycielom.
7. Każdy pracownik Szkoły reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów oraz niezwłocznie informuje Dyrektora o zdarzeniach wymagających interwencji.

## Rozdział 6. Uczniowie, rodzice i bezpieczeństwo

**§ 27**

### Dobro ucznia

1. Dobro ucznia jest podstawową wartością w działaniach Szkoły.
2. Uczeń jest podmiotem praw i obowiązków od chwili przyjęcia do Szkoły.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są zobowiązani do poszanowania godności ucznia, jego bezpieczeństwa, prywatności i prawa do rozwoju.

**§ 28**

### Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego i sprawiedliwego traktowania.
4. Uczeń ma prawo do jawnej i uzasadnionej oceny oraz informacji pomagającej mu się uczyć.
5. Uczeń ma prawo znać wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć z poszczególnych zajęć.
6. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów.
7. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Uczeń ma prawo do wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, o ile nie narusza to godności innych osób.
9. Uczeń ma prawo do ochrony przed przemocą, dyskryminacją, poniżaniem i wszelkimi formami naruszania godności.

**§ 29**

## Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich zgodnie ze swoimi możliwościami.
3. Uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i osób przebywających na terenie Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie Szkoły, porządek i estetykę pomieszczeń oraz otoczenia.
6. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły wydawanych w celu organizacji pracy i zapewnienia bezpieczeństwa.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, internetu i narzędzi cyfrowych.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami określonymi przez Szkołę.

**§ 30**

## Usprawiedliwianie nieobecności przez ucznia pełnoletniego

1. Uczeń pełnoletni może samodzielnie złożyć oświadczenie dotyczące przyczyny swojej nieobecności w formie przyjętej w Szkole.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powrotu do Szkoły.
3. W przypadku opuszczenia części planowych zajęć w danym dniu oświadczenie składa się najpóźniej następnego dnia zajęć.
4. Złożenie oświadczenia przez ucznia pełnoletniego nie oznacza automatycznego usprawiedliwienia nieobecności.
5. W przypadku nieobecności dłuższej niż 3 kolejne dni zajęć, powtarzających się nieobecności obejmujących część dnia szkolnego albo wątpliwości co do przyczyny nieobecności Szkoła może  dokumentu lub innego wiarygodnego potwierdzenia.
6. Nieobecności wynikające z samodzielnego wybierania przez ucznia godzin lub zajęć, rezygnacji z udziału w części planowych zajęć albo opuszczania Szkoły bez uzasadnionej przyczyny nie podlegają usprawiedliwieniu.
7. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną decyduje wychowawca, a w przypadku wątpliwości Dyrektor.

**§ 31**

## Strój i wygląd ucznia

1. Ucznia obowiązuje strój czysty, estetyczny, funkcjonalny i dostosowany do charakteru zajęć.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Szkoła może określić szczegółowe zasady stroju podczas uroczystości, wycieczek, wydarzeń reprezentacyjnych oraz zajęć wymagających szczególnych zasad bezpieczeństwa.

**§ 32**

## Telefony i urządzenia elektroniczne

1. Na terenie Szkoły uczniów obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określone w przepisach prawa, Statucie oraz regulacjach organizacyjnych przyjętych w Szkole.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób nienaruszający organizacji zajęć, bezpieczeństwa, prywatności, godności innych osób oraz zasad ustalonych przez nauczyciela, Dyrektora albo osobę przez niego upoważnioną.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela, w szczególności w celu związanym z zajęciami, bezpieczeństwem lub indywidualnymi potrzebami ucznia.
4. Zabrania się nagrywania, fotografowania i rozpowszechniania wizerunku, głosu lub wypowiedzi innych osób bez ich zgody, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych przepisami prawa.
5. Uczeń ma obowiązek wykonać polecenie nauczyciela lub pracownika Szkoły dotyczące zakończenia korzystania z urządzenia, wyłączenia urządzenia, schowania urządzenia albo przekazania go do czasowego zabezpieczenia, jeżeli korzysta z urządzenia niezgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
6. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole urządzenie może zostać czasowo zabezpieczone przez Szkołę do zakończenia zajęć ucznia w danym dniu, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także do odbioru przez rodzica.
7. Czasowe zabezpieczenie urządzenia polega na przechowaniu wyłączonego urządzenia w sposób ograniczający dostęp osób nieuprawnionych.

8. Pracownik Szkoły nie przegląda zawartości urządzenia, nie odblokowuje go, nie sprawdza wiadomości, zdjęć, nagrań, aplikacji ani historii aktywności ucznia.
9. Odmowa wykonania polecenia dotyczącego urządzenia albo odmowa przekazania urządzenia do czasowego zabezpieczenia może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych, środków porządkowych lub kar przewidzianych w Statucie.
10. Rodzice ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń, współpracują ze Szkołą w przestrzeganiu zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
11. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące korzystania i przechowywania urządzeń, wyjątków, kontaktu ucznia z rodzicami oraz postępowania w przypadku naruszenia zasad określa Dyrektor.

**§ 33**

## Zakazy dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia

1. Na terenie Szkoły, podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas wycieczek i wydarzeń szkolnych zabrania się posiadania, używania i rozpowszechniania alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, narkotyków, środków odurzających, substancji psychoaktywnych oraz innych substancji zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu.
2. Zabrania się przynoszenia do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych lub mogących służyć do wyrządzenia szkody.
3. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas planowego pobytu ucznia w Szkole.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia Szkoła podejmuje działania interwencyjne oraz informuje rodziców, ucznia pełnoletniego i właściwe służby, jeżeli jest to konieczne.

**§ 34**

## Prawa i obowiązki rodziców oraz ucznia pełnoletniego

1. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i potrzebach ucznia.
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo do znajomości Statutu, zasad oceniania, wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia.

4. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają obowiązek współpracować ze Szkołą w zakresie realizacji obowiązku nauki, zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia oraz usprawiedliwiania nieobecności.
5. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają obowiązek współpracować ze Szkołą w zakresie wspierania ucznia w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności poprzez zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę oraz udział w konsultacjach dotyczących sytuacji ucznia, jeżeli jest to potrzebne.
6. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają obowiązek zapewnić uczniowi bezpieczne dotarcie do Szkoły i powrót ze Szkoły, z uwzględnieniem wieku ucznia, jego samodzielności oraz zasad ustalonych w Szkole.
7. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają obowiązek zapewnić uczniowi warunki do przygotowywania się do zajęć oraz udziału w zajęciach prowadzonych na odległość, jeżeli takie zajęcia są organizowane.
8. Rodzice oraz uczniowie pełnoletni mają obowiązek przestrzegać Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole, w szczególności regulaminu rodziców, jeżeli dotyczy.
9. Rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni powinni niezwłocznie informować Szkołę o istotnych okolicznościach dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa lub sytuacji rodzinnej ucznia, które mogą mieć znaczenie dla funkcjonowania ucznia w Szkole.
10. Zasady odpłatności za naukę oraz inne świadczenia określa umowa zawarta z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.
11. Uczeń pełnoletni wykonuje samodzielnie prawa i obowiązki wynikające z pełnoletności, przepisów prawa, Statutu oraz umowy, jeżeli jest stroną umowy. Informowanie rodziców ucznia pełnoletniego odbywa się w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, zgodą ucznia albo postanowieniami umowy.

**§ 35**

## Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za rzetelną naukę, wysiłek, postępy, wzorową postawę, osiągnięcia, pracę na rzecz społeczności szkolnej, pomoc innym, dzielność lub odwagę.
2. Nagrodami mogą być w szczególności: pochwała nauczyciela, pochwała wychowawcy, pochwała Dyrektora, dyplom, list gratulacyjny, nagroda rzeczowa, wyróżnienie na forum klasy lub Szkoły oraz inne formy uznania przyjęte w Szkole.
3. O przyznanej nagrodzie Szkoła może poinformować rodziców ucznia niepełnoletniego.

**§ 36**

## Kary i środki wychowawcze

1. Wobec ucznia naruszającego obowiązki szkolne mogą być zastosowane środki wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie.
2. Środkami wychowawczymi są w szczególności: rozmowa z uczniem, rozmowa z rodzicami, zobowiązanie ucznia do naprawienia szkody lub przeproszenia, ustalenie planu poprawy zachowania, wykonanie uzgodnionego działania naprawczego na rzecz społeczności szkolnej, czasowe ograniczenie udziału w określonych aktywnościach, jeżeli jest to uzasadnione względami wychowawczymi lub bezpieczeństwem.
3. Działanie naprawcze, o którym mowa w ust. 2, powinno pozostawać w związku z naruszeniem, być adekwatne do wieku ucznia i okoliczności zdarzenia oraz nie może naruszać godności ucznia ani mieć charakteru pracy przymusowej.
4. Karami są: upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, upomnienie Dyrektora, nagana Dyrektora, czasowe zawieszenie prawa do udziału w wybranych zajęciach dodatkowych lub reprezentowania Szkoły, z zastrzeżeniem że kara nie może pozbawiać ucznia prawa do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Kara powinna być adekwatna do naruszenia, wieku ucznia, okoliczności zdarzenia oraz dotychczasowej postawy ucznia.
6. W Szkole nie stosuje się kar naruszających godność lub nietykalność ucznia.
7. O zastosowaniu kary Szkoła informuje rodziców ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego - ucznia; rodzice ucznia pełnoletniego mogą być informowani w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, zgodą ucznia albo postanowieniami umowy.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Jeżeli karę wymierzył Dyrektor, odwołanie rozpatruje Organ prowadzący albo osoba przez niego wskazana.

Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

**§ 37**

## Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi w niniejszym rozdziale Statutu.
2. Zasady oceniania określone w Statucie obejmują ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe, ocenę zachowania, warunki i

tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych, egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe, zastrzeżenia do ocen oraz promowanie i ukończenie Szkoły.

**§ 38**

## Cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i programie nauczania.
2. Ocenianie ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach, pomaganie uczniowi w uczeniu się, motywowanie do dalszej pracy, dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
3. Ocenianie bieżące powinno wspierać uczenie się przez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 39**

## Jawność ocen i informacja zwrotna

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób zrozumiały dla ucznia, wskazując najważniejsze mocne strony pracy oraz elementy wymagające poprawy.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, które zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi przez nauczyciela podlegają przechowywaniu, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Udostępnienie pracy uczniowi następuje podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Udostępnienie pracy rodzicom następuje w Szkole, podczas konsultacji, zebrania, spotkania z nauczycielem albo w inny sposób określony przez Szkołę.
6. Szkoła może udostępnić rodzicom kopię, skan albo zdjęcie pracy, jeżeli nie narusza to zasad ochrony danych, praw innych osób oraz organizacji pracy Szkoły.
7. Oryginały prac, o których mowa w ust. 3, nie są wydawane poza Szkołę, chyba że Dyrektor postanowi inaczej w szczególnie uzasadnionym przypadku.

**§ 40**

## Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, może być przekazana podczas zajęć, spotkania z rodzicami, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej, platformy szkolnej albo w inny sposób przyjęty w Szkole.

**§ 41**

## Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć

1. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uwzględniają podstawę programową, program nauczania, specyfikę przedmiotu, poziom edukacyjny, potrzeby uczniów oraz zasady oceniania określone w Statucie.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, nie stanowią załączników do Statutu i mogą być aktualizowane w każdym roku szkolnym.
4. Nauczyciel może określić w szczególności: typy zadań i aktywności podlegających ocenie, sposoby gromadzenia informacji o postępach ucznia, kryteria oceny projektów, prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, aktywności praktycznych, pracy zespołowej oraz zasady poprawy i uzupełniania prac, jeżeli są przewidziane.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia powinny być adekwatne do celów kształcenia, wieku uczniów, specyfiki przedmiotu i potrzeb edukacyjnych uczniów.

**§ 42**

## Ocenianie bieżące

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o jego osiągnięciach, postępach, trudnościach i sposobach dalszej pracy.
3. Oceny bieżące ustala nauczyciel na podstawie rozpoznania poziomu wykonania przez ucznia określonego zadania, pracy, odpowiedzi, aktywności lub innej formy sprawdzania osiągnięć.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel na podstawie rozpoznania poziomu i postępów ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć określonych przez nauczyciela.
5. Ustalanie ocen uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych, zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności, samodzielność pracy ucznia oraz wymagania edukacyjne.

**§ 43**

## Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych

1. Ocenianie bieżące w Szkole ma charakter oceniania kształtującego i służy monitorowaniu pracy ucznia, rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu wymagań edukacyjnych oraz przekazywaniu uczniowi informacji wspierającej uczenie się.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się szkolną skalę odnoszącą się do stopnia opanowania przez ucznia określonych wymagań edukacyjnych.
3. Szkolna skala oceniania bieżącego obejmuje oznaczenia:
   T - uczeń opanował wymaganie;
   C - uczeń częściowo opanował wymaganie;
   JN - uczeń jeszcze nie opanował wymagania.
4. Oznaczenia, o których mowa w ust. 3, nie stanowią ocen klasyfikacyjnych, lecz służą monitorowaniu postępów ucznia, planowaniu dalszej pracy oraz przekazywaniu informacji o stopniu opanowania wymagań edukacyjnych.
5. Analiza stopnia opanowania wymagań edukacyjnych przez ucznia jest uwzględniana przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
8. Sposób monitorowania poszczególnych wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego w ramach informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.

**§ 44**

## Ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciel określa w podziale na wymagania konieczne, standardowe i dopełniające.
2. Wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu oraz wykonywania podstawowych zadań przewidzianych programem nauczania.
3. Wymagania standardowe obejmują wiadomości i umiejętności pozwalające na samodzielne wykonywanie typowych zadań oraz poprawne stosowanie podstawowych pojęć, metod i procedur.
4. Wymagania dopełniające obejmują wiadomości i umiejętności pozwalające na samodzielne stosowanie wiedzy w sytuacjach złożonych, problemowych lub wymagających pogłębionego rozumienia treści nauczania.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne w stopniu pozwalającym kontynuować naukę, przy czym może wymagać wsparcia nauczyciela.
6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne oraz część wymagań standardowych w zakresie umożliwiającym dalszą naukę.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne i standardowe oraz samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne, standardowe i dopełniające oraz sprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i złożonych.
9. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne, standardowe i dopełniające w stopniu bardzo wysokim, samodzielnie i twórczo stosuje wiedzę oraz umiejętności, rozwiązuje zadania złożone lub

problemowe, a jego osiągnięcia wskazują na pogłębione rozumienie treści nauczania.
10. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań koniecznych w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określa nauczyciel dla danego przedmiotu i poziomu nauczania i oddziału.

**§ 45**

## Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom; odpowiedzialność za słowo i działanie; dbałość o mienie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie dokumentacji wskazanej w przepisach prawa.
6. Ustalanie oceny zachowania powinno uwzględniać wiek ucznia, jego możliwości rozwojowe, kontekst sytuacji oraz działania podejmowane przez ucznia w celu poprawy funkcjonowania w społeczności szkolnej.

**§ 46**

## Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególny i systematyczny respektuje zasady życia szkolnego, bierze odpowiedzialność za swoje słowa i działania, z szacunkiem odnosi się do innych osób, dba o bezpieczeństwo i dobro wspólne oraz swoją postawą stanowi pozytywny przykład dla społeczności szkolnej.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje zasady współżycia społecznego, jest odpowiedzialny, kulturalny i reaguje adekwatnie na potrzeby sytuacji szkolnych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad szkolnych i społecznych, wywiązuje się z obowiązków ucznia, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny i uczeń podejmuje działania naprawcze.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który częściowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, wymaga przypominania zasad, ale reaguje na oddziaływania wychowawcze i nie narusza rażąco bezpieczeństwa ani godności innych osób.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza obowiązki ucznia lub zasady współżycia społecznego, nie zawsze reaguje na oddziaływania wychowawcze albo swoim zachowaniem utrudnia funkcjonowanie innych osób w społeczności szkolnej.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza zasady bezpieczeństwa, godność innych osób albo obowiązki ucznia, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
7. Pomoc innym, wolontariat, działalność samorządowa, projektowa lub inna aktywność na rzecz społeczności mogą być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania, jednak ich brak nie może samodzielnie stanowić podstawy do obniżenia oceny.
8. Szczegółowe zasady stosowania kryteriów oceny zachowania mogą być doprecyzowane przez wychowawcę i zespół nauczycieli, pod warunkiem zgodności ze Statutem.

**§ 47**

## Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja końcowa obejmuje oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalone zgodnie z przepisami prawa na zakończenie liceum ogólnokształcącego.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

**§ 48**

## Informowanie o przewidywanych ocenach

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych, odpowiednio śródrocznych i rocznych, ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca – o przewidywanej, odpowiednio śródrocznej i rocznej, ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazywana uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym podjęcie działań wspierających ucznia.
4. Za skuteczne przekazanie informacji uznaje się w szczególności wpis w dzienniku elektronicznym, wiadomość elektroniczną, informację pisemną, rozmowę z rodzicem potwierdzoną w dokumentacji albo inny sposób przyjęty w Szkole.
5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna jest informacją o ocenie, którą uczeń może otrzymać na podstawie rozpoznania jego poziomu i postępów na dzień przekazania tej informacji.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej, z zastrzeżeniem sytuacji, w których po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej wystąpią szczególne okoliczności mające istotny wpływ na ustalenie oceny, w szczególności rażące naruszenie obowiązków ucznia, niesamodzielność pracy lub brak podstaw do klasyfikacji.
7. W przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel albo wychowawca proponuje rodzicom konsultację w celu omówienia sytuacji ucznia oraz możliwych działań wspierających.

**§ 49**

## Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

1. Po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela informację o tym, jakie wymagania

edukacyjne powinien jeszcze opanować lub wykazać, aby możliwe było ustalenie wyższej oceny rocznej.
2. Nauczyciel, w ramach bieżącej pracy z uczniem, wskazuje zakres wiadomości i umiejętności wymagających uzupełnienia, możliwe formy pracy oraz sposób wykazania się przez ucznia opanowaniem wymagań na ocenę wyższą.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest możliwe, jeżeli uczeń wykaże opanowanie wymagań edukacyjnych na tę ocenę przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia poziom i postępy ucznia rozpoznane do czasu ustalenia oceny, w tym działania podjęte przez ucznia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
5. Uczeń lub rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienie przewidywanej oceny oraz możliwości jej podwyższenia.
6. W przypadku przewidywanej rocznej oceny zachowania uczeń lub rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie oceny. Wychowawca dokonuje analizy z uwzględnieniem zasad oceniania zachowania określonych w Statucie.

**§ 50**

## Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
2. Dostosowanie wymagań następuje w szczególności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów albo opinii lekarza w zakresie ograniczeń dotyczących wychowania fizycznego.
3. Dostosowanie wymagań oznacza dostosowanie sposobu pracy, form sprawdzania osiągnięć, warunków uczenia się lub sposobu prezentowania wiedzy i umiejętności do potrzeb ucznia. Nie oznacza automatycznego obniżenia wymagań edukacyjnych, chyba że wynika to z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego lub odrębnych przepisów.
4. Nauczyciele i specjaliści dokumentują dostosowania w sposób przyjęty w Szkole.

**§ 51**

## Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wówczas „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 52**

## Nieklasyfikowanie

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.

**§ 53**

## Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności dla ucznia nieklasyfikowanego, ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu lub realizującego różnice programowe.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, zgodnie z przepisami prawa.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym przepisami prawa.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, informację o odpowiedziach ustnych i informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 54**

## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, zgodnie z przepisami prawa.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, informację o odpowiedziach ustnych i informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 55**

## Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego zastrzeżenia zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia albo ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Skład komisji, tryb jej pracy oraz dokumentowanie czynności określają przepisy prawa.
6. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

**§ 56**

## Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w danym etapie edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Zasady promocji z wyróżnieniem i ukończenia Szkoły z wyróżnieniem określają przepisy prawa. Do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć, które zgodnie z przepisami podlegają wliczeniu.

**§ 57**

## Dokumentowanie oceniania

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe dokumentuje się w dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen oraz innej dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

2. Wpisów w dokumentacji dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami przyjętymi w Szkole.
3. Nauczyciel przechowuje prace uczniów i inną dokumentację oceniania w sposób umożliwiający udostępnienie ich uczniowi, rodzicom lub uprawnionym organom przez okres przyjęty w Szkole, nie krócej niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, chyba że przepisy lub procedury wymagają dłuższego przechowywania.

## Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów i zakończenie nauki w szkole

**§ 58**

### Przyjmowanie uczniów

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych Szkoły, dobra ucznia, możliwości zapewnienia mu odpowiednich warunków nauki oraz zasad określonych przez Organ prowadzący.
2. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po spełnieniu wymagań formalnych, w szczególności złożeniu wymaganych dokumentów oraz zawarciu umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeżeli jest wymagana.
3. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową i złożyli dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowej nauki, w szczególności świadectwa, odpisu arkusza ocen albo dokumentów zagranicznych, jeżeli dotyczą ucznia przybywającego z zagranicy.
5. Różnice programowe wynikające z przejścia ucznia z innej szkoły są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Jeżeli organizacja nauki wymaga ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, języków obcych lub grup zajęciowych, Dyrektor podejmuje decyzję z uwzględnieniem dokumentacji przebiegu nauczania, możliwości organizacyjnych Szkoły oraz dobra ucznia.

**§ 59**

### Obowiązek nauki

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku nauki i współpracuje z rodzicami uczniów niepełnoletnich w zakresie jego spełniania.

2. Rodzice ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
3. Szkoła monitoruje obecności uczniów i reaguje na nieusprawiedliwione nieobecności zgodnie z przepisami prawa, zasadami współpracy z rodzicami oraz procedurami przyjętymi w Szkole.
4. Uczeń pełnoletni odpowiada za realizację obowiązków ucznia określonych w Statucie, w tym za systematyczne uczestnictwo w zajęciach i usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.

**§ 60**

## Umowa o świadczenie usług edukacyjnych

1. Zasady odpłatności za naukę, zakres świadczeń oraz prawa i obowiązki stron w zakresie świadczenia usług edukacyjnych określa umowa zawarta między rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem a Organem prowadzącym.
2. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw ucznia wynikających z przepisów prawa oświatowego oraz Statutu.
3. Sprawy dotyczące zawarcia, wykonywania, zmiany i rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych regulują postanowienia tej umowy, z poszanowaniem przepisów dotyczących realizacji obowiązku nauki, jeżeli uczeń temu obowiązkowi podlega.

**§ 61**

## Zakończenie nauki w szkole

1. Nauka ucznia w Szkole kończy się w szczególności wskutek ukończenia liceum ogólnokształcącego, przeniesienia ucznia do innej szkoły, rezygnacji z usług Szkoły, rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych albo innych zdarzeń przewidzianych przepisami prawa.
2. W przypadku zakończenia nauki przez ucznia podlegającego obowiązkowi nauki rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni są zobowiązani zapewnić kontynuowanie realizacji obowiązku nauki w innej szkole albo w innej formie przewidzianej przepisami prawa.
3. Szkoła wydaje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może żądać informacji o szkole lub formie, w której uczeń kontynuuje naukę, jeżeli jest to niezbędne do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

**§ 62**

## Skreślenie z listy uczniów i rozwiązanie umowy

1. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, Statutem lub umową o świadczenie usług edukacyjnych Dyrektor może wystąpić do Organu prowadzącego albo podjąć działania zmierzające do zakończenia nauki ucznia w Szkole.
2. Zakończenie nauki ucznia podlegającego obowiązkowi nauki wymaga zachowania procedur zapewniających możliwość kontynuowania przez niego obowiązku nauki.
3. Przed podjęciem decyzji dotyczącej zakończenia nauki ucznia z przyczyn wychowawczych Szkoła, w miarę możliwości i adekwatnie do sytuacji, podejmuje działania wspierające i naprawcze, w szczególności rozmowy z uczniem i rodzicami, plan działań, współpracę ze specjalistami lub instytucjami zewnętrznymi.
4. Rażące naruszenie bezpieczeństwa, godności innych osób, uporczywe łamanie Statutu lub brak współpracy rodziców albo ucznia pełnoletniego w sprawach istotnych dla bezpieczeństwa i funkcjonowania ucznia może stanowić podstawę do zastosowania procedur przewidzianych w Statucie i umowie.
5. Decyzje w sprawach zakończenia nauki ucznia w Szkole powinny być dokumentowane i uzasadniane w sposób umożliwiający poznanie przyczyn oraz trybu dalszego postępowania.

# Rozdział 9. Wolontariat

**§ 63**

## Cele wolontariatu

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, kształtując postawy prospołeczne, odpowiedzialność, empatię i gotowość do pomocy innym.
2. Wolontariat szkolny może obejmować działania na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, organizacji społecznych, instytucji kultury, osób potrzebujących, środowiska naturalnego oraz innych celów zgodnych z wartościami Szkoły.

**§ 64**

## Organizacja wolontariatu

1. Działania wolontariatu mogą być organizowane przez Samorząd Uczniowski, nauczycieli, opiekuna wolontariatu lub inne osoby wskazane przez Dyrektora.
2. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców, jeżeli uczeń jest niepełnoletni.
3. Działania wolontariatu nie mogą utrudniać uczniowi realizacji obowiązków szkolnych ani zagrażać jego bezpieczeństwu.
4. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu może określać regulamin wolontariatu przyjęty w Szkole.

# Rozdział 10. Postanowienia końcowe

**§ 65**

## Zmiany statutu

1. Zmiany Statutu uchwala Rada Pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
2. Projekt zmian Statutu może przygotować Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Organ prowadzący albo zespół powołany przez Dyrektora.
3. Zmiany Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale, a jeżeli uchwała nie wskazuje terminu - z dniem podjęcia.
4. Dyrektor zapewnia udostępnienie aktualnego tekstu Statutu uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły.

**§ 66**

## Załączniki i dokumenty wewnętrzne

1. Integralną częścią Statutu mogą być wyłącznie załączniki wskazane w Statucie lub uchwale zmieniającej Statut.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowywane przez nauczycieli nie stanowią załączników do Statutu.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny, regulaminy, procedury i zarządzenia Dyrektora obowiązują w zakresie, w jakim są zgodne z przepisami prawa i Statutem.

4. W przypadku sprzeczności dokumentu wewnętrznego ze Statutem pierwszeństwo ma Statut, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

**§ 67**

## Przepisy przejściowe

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu tracą moc postanowienia dotychczasowego Statutu w zakresie uregulowanym niniejszym Statutem.
2. Dokumenty wewnętrzne Szkoły wymagające dostosowania do niniejszego Statutu powinny zostać zaktualizowane w terminie wskazanym przez Dyrektora.
3. Do spraw rozpoczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego Statutu stosuje się przepisy dotychczasowe, chyba że zastosowanie niniejszego Statutu jest korzystniejsze dla ucznia i zgodne z prawem.

**§ 68**

## Wejście w życie

1. Statut wchodzi w życie z dniem 08 września 2026 r.
2. Tekst Statutu udostępnia się społeczności szkolnej w sposób przyjęty w Szkole.
3. Miejsce na podpis / uchwałę Rady Pedagogicznej:
   .....