

STATUT

Liceum Ogólnokształcące

IN ALTUM

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078) dalej również jako „prawo oświatowe”;
- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457,1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761), dalej również jako „*ustawa o systemie oświaty*”;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.);
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 r. poz. 283);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).

Postanowienia ogólne

§1

1. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe uchwała się statut czteroletniego liceum ogólnokształcącego pod nazwą: Liceum Ogólnokształcące In Altum, zwanego dalej „Szkołą”.
2. Osobą prowadzącą Szkołę w rozumieniu art. 8 ustawy o prawie oświatowym jest Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny Węgielek z siedzibą w Katowicach przy ul. Pawła Kołodzieja 89a (40-749 Katowice) podlega jego kontroli w zakresie organizacji i finansów.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły wykonuje Katowicki Kurator Oświaty.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Katowicach przy ul. Deszczowej 14 (40-749 Katowice).
5. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
6. Szkoła jest placówką młodzieżową, prowadzoną w trybie dziennym.
7. Cykl kształcenia w Szkole obejmuje 4 lata.

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny herb, logo, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§3

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo Oświatowe (art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 22 listopada 2018 roku o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw / Dz. U. 2018r., poz. 2245).
2. Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, to jest:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej dla młodzieży;
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- d) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z zasadami ustalonymi dla szkół publicznych;
 - e) w Szkole zatrudniani są nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe, dodatkowe oraz zajęcia pozalekcyjne, posiadający kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, stanowią integralną część Statutu.

Cele i zadania Szkoły

§4

1. Celem i zadaniem Szkoły jest:
 - a) pomoc rodzicom w kształceniu oraz wychowaniu swoich dzieci;
 - b) zapewnienie uczniom Szkoły poziomu wykształcenia umożliwiającego łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie rozwijającym się rynku pracy oraz możliwość dalszego kształcenia;
 - c) przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby;
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa;
 - c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - d) zapewnia wszechstronny rozwój uczniom w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny;
 - f) kształtuje umiejętność współżycia z innymi, rozwija szacunek do ludzi i wytworów ich pracy, uczy poszanowania przyrody i naturalnego środowiska człowieka;
 - g) uczy podziwu dla sztuki i wyrażonego w niej piękna;
 - h) zapewnia uczniom najwyższej jakości usługi edukacyjne, indywidualne podejście, życzliwość, bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę.
3. Szkoła jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym wśród rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły stosowany jest chrześcijański system wartości.

4. Określone powyżej cele oraz zadania Szkoły realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z rodzicami;
 - b) personalizację kształcenia;
 - c) edukację zróżnicowaną.

§5

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie zgodnie z planem zajęć szkolnych, planem dyżurów i planem zajęć pozalekcyjnych, a poza terenem Szkoły nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za te zajęcia.

Organy Szkoły

§6

1. Organami Szkoły są:
 - b) Dyrektor Szkoły;
 - c) Rada Zarządzająca Szkoły;
 - d) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole mogą działać: Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację ogółu uczniów oraz Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
3. Powstanie organów, o których mowa w § 6 ust. 2 Statutu organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek środowiska, którego reprezentację stanowić ma dany organ.
4. Funkcjonowanie organów, o których mowa w § 6 ust. 2 Statutu określa regulamin przyjęty przez ukształtowany organ oraz zatwierdzony przez Radę Zarządzającą Szkoły.
5. Sprawy sporne między organami Szkoły, określonymi w § 6 Statutu rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia.
6. Poszczególne organy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone w ich regulaminach na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§7

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Stowarzyszenia, będącego osobą prowadzącą Szkołę w rozumieniu art. 8 ustawy prawo oświatowe.
2. Dyrektorem Szkoły może być osoba niebędąca nauczycielem.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) realizowanie uchwał Rady Zarządzającej Szkoły;
 - b) kierowanie całą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - c) czuwanie nad spełnianiem przez Szkołę wymagań, warunkujących posiadanie uprawnień szkoły publicznej;
 - d) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Szkoły;
 - e) tworzenie planu finansowego Szkoły;
 - f) przedstawianie planu finansowego Szkoły do zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia;
 - g) realizacja planu finansowego Szkoły po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia;
 - h) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - i) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - j) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów Szkoły, zgodnie z § 44 Statutu,
 - k) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia oraz Kuratora Oświaty);
 - l) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Stowarzyszenia;
 - m) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, prowadzonych w Szkole, w szczególności egzaminów maturalnych;
 - n) powierzanie nauczycielom funkcji: wychowawcy klasy oraz opiekuna ucznia;
 - o) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
 - p) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - q) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników, niebędących nauczycielami.

5. Przed zawarciem lub zmianą umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z którąkolwiek z osób, o których § 7 ust. 4 Statutu Dyrektor Szkoły występuje do Zarządu Stowarzyszenia o uzyskanie pozytywnej opinii w tej sprawie. Decyzję rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z którąkolwiek z osób, o których mowa w § 7 ust. 4 Statutu, podejmuje Rada Zarządzająca Szkoły.
6. Dyrektor ma prawo uczestniczyć (osobiście lub poprzez osobę upoważnioną) we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli, pracowników i uczniów na terenie Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Zarządzającą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Zarządzająca Szkoły

§8

W skład Rady Zarządzającej Szkoły wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktycznych i wychowawczych.

§9

1. W kierowaniu Szkołą wspomagają Dyrektora Szkoły Wicedyrektora Szkoły, o których mowa w § 8 pkt b) i c) Statutu.
2. Kandydatów do pełnienia funkcji Wicedyrektora Szkoły przedstawia Zarządowi Stowarzyszenia Dyrektor Szkoły.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Stowarzyszenia co do kandydata do pełnienia funkcji Wicedyrektora Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje daną osobę na stanowisko, określone w § 8 pkt b) lub c) Statutu.
4. Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktycznych jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej.

5. Do zadań Wicedyrektora Szkoły ds. dydaktycznych należy w szczególności:
 - a) kierowanie procesem dydaktycznym Szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej;
 - b) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;

- c) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły w zakresie opracowania i realizacji programów nauczania;
 - d) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - e) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością, które obejmują zagadnienia związane z nauczaniem w Szkole.
6. Wicedyrektor Szkoły ds. wychowawczych jest opiekunem uczniów i przełożonym nauczycieli w zakresie wychowania.
7. Do zadań Wicedyrektora Szkoły ds. wychowawczych należy w szczególności:
- a) tworzenie programu wychowawczego Szkoły, a po jego zatwierdzeniu przez Radę Zarządzającą Szkoły, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Szkoły;
 - b) tworzenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) zatwierdzanie programów wychowawczych klas i kontrola ich realizacji;
 - d) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym uczniów;
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych uczniów;
 - f) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między rodzicami a Szkołą, w tym w szczególności między rodzicami a nauczycielami, rodzicami a Radą Zarządzającą Szkoły;
 - g) udzielanie uczniom kary upomnienia ustnego, zgodnie z § 43 ust. 3 pkt b) Statutu.

§10

1. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go jeden z Wicedyrektorów, których mowa w § 8 pkt b) lub c) Statutu.
2. W przypadku nieobecności Wicedyrektora Szkoły ds. dydaktycznych, w sprawach należących do jego kompetencji zastępuje go w pierwszej kolejności Wicedyrektor Szkoły ds. wychowawczych, a pod jego nieobecność - Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Wicedyrektora Szkoły ds. wychowawczych, w sprawach należących do jego kompetencji zastępuje go w pierwszej kolejności Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktycznych, a pod jego nieobecność - Dyrektor Szkoły.

§ 11

1. Do powstania Rady Zarządzającej Szkoły niezbędne jest powołanie co najmniej dwóch członków, w tym Dyrektora Szkoły.
2. W posiedzeniach Rady Zarządzającej mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
3. Dana osoba może być powoływana w skład nieograniczonej liczby Rad Zarządzających organów szkół, prowadzonych przez Stowarzyszenie.
4. W przypadku wystąpienia wakatu w składzie Rady Zarządzającej Szkoły, skład tego organu uzupełniany jest w drodze kooptacji.
5. Uzupełnienie składu Rady Zarządzającej Szkoły (dokooptowanie członka Rady Zarządzającej Szkoły) może nastąpić w przypadku:
 - a) śmierci członka Rady Zarządzającej Szkoły;
 - b) rezygnacji członka Rady Zarządzającej Szkoły;
 - c) odwołania członka Rady Zarządzającej Szkoły;
 - d) nieobecności lub niemożności sprawowania przez członka Rady Zarządzającej Szkoły obowiązków z przyczyn innych, niż określone w § 11 ust. 5 pkt. a)-c) Statutu, przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

§12

1. Członkowie Rady Zarządzającej Szkoły działają kolegialnie poprzez podejmowanie odpowiednich uchwał, zaś wykonanie poszczególnych uchwał odbywa się samodzielnie, w ramach kompetencji przewidzianych w § 7 i § 9 Statutu.
2. Kolegialnego działania członków Rady Zarządzającej Szkoły wymaga w szczególności:
 - a) zatwierdzanie regulaminów innych organów Szkoły;
 - b) zatwierdzenie planów pracy Szkoły przygotowanych przez członków Rady Zarządzającej Szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia ucznia do Szkoły;
 - d) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej Szkoły w sprawach bieżącej działalności Szkoły, dotyczących w szczególności uczniów, nauki i wychowania, finansów, administracji itp.;
 - e) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnie z § 17 ust. 11 i 12 Statutu,;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie zwiększenia liczby uczniów w oddziale, zgodnie z § 17 ust. 7 Statutu.
3. Uchwały Rady Zarządzającej Szkoły zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków.
4. Każdy członek Rady Zarządzającej Szkoły:

- a) ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach organów Szkoły;
- b) może wnioskować o skreślenie z listy uczniów Szkoły;
- c) ma obowiązek ściśle współpracować z Zarządem Stowarzyszenia w sprawach dotyczących działalności Szkoły, w tym składać Zarządowi Stowarzyszenia niezbędne informacje w tym zakresie.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, realizującym zadania przewidziane w Statucie.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą wszyscy członkowie Rady Zarządzającej Szkoły oraz osoby, zaproszone przez Dyrektora Szkoły.
4. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji promocji uczniów Szkoły;
 - b) składanie propozycji organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po uzyskaniu zgody Zarządu Stowarzyszenia.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu wewnętrznego, uchwalanego przez tenże organ bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Regulamin wewnętrzny Rady Pedagogicznej zatwierdzany jest, zgodnie z § 12 ust. 2 pkt a) Statutu, przez Radę Zarządzającą Szkoły. Regulamin wewnętrzny Rady Pedagogicznej musi być zgodny z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby, uczestniczące w zebraniach organu są zobowiązane do zachowania w tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw, w szczególności spraw, które mogą naruszać dobro Szkoły, osobiste dobro uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do czynnego uczestnictwa we wszystkich pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rodzice uczniów Szkoły

§ 14

1. Dla celów Statutu przez „rodzica ucznia” rozumie się osobę lub osoby, którym przysługuje władza rodzicielska lub osoby, które są prawnymi opiekunami ucznia.
2. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia Szkoły w razie jakichkolwiek zmian w zakresie opieki prawnej nad uczniem.
3. Rodzice ucznia Szkoły przyjętego do Szkoły stają się członkami wspólnoty szkolnej i nabywają prawa i obowiązki określone Statutem.
4. Rodzice ucznia Szkoły mają prawo do:
 - a) uzyskiwania informacji na temat zadań i zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych co do swoich dzieci;
 - b) poinformowania o zasadach oceniania, klasyfikowania oraz promowania obowiązujących w Szkole;
 - c) otrzymania porady i pomocy w sprawach wychowawczych oraz adresów placówek specjalistycznych w sytuacji, gdy wskazane będzie skorzystanie z ich pomocy;
 - d) zgłaszania uwag mających na celu doskonalenie sposobu realizowania przez Szkołę jej zadań statutowych;
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - f) wypisania ucznia ze Szkoły na własne żądanie.
5. Do obowiązków rodziców uczniów Szkoły należy:
 - a) dopełnienie wszelkich czynności, niezbędnych do przyjęcia ucznia do Szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów i zawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - b) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Statutu oraz pozostałych regulaminów wewnętrznych Szkoły;
 - c) ścisła współpraca ze Szkołą: jej organami, wychowawcą, opiekunem ucznia, nauczycielami, przedstawicielami rodziców i innymi rodzicami;
 - d) powiadomienia wychowawcy o stanie zdrowia psychicznego i fizycznego ucznia, jeżeli ten stan wymaga podjęcia szczególnych środków w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowego toku kształcenia ucznia w Szkole;

- e) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- f) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęciach;
- g) regularne i terminowe wywiązywanie się z podjętych zobowiązań finansowych.

Stowarzyszenia i organizacje w Szkole

§15

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły, a także postanowieniami Statutu.
2. O zgodności celów, o których mowa w § 16 ust. 1 Statutu, decyduje Rada Zarządzająca Szkoły, wyrażając zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji.
3. Szkoła może prowadzić kursy szkoleniowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne i turystyczne niestanowiące działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Organizacja pracy w Szkole

§ 16

1. W Szkole kształcona jest młodzież płci żeńskiej i męskiej.
2. Kształcenie odbywa się w zakresie klas I-IV.
3. Nauka w Szkole odbywa się pięć dni w tygodniu.
4. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego, uwzględniające rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których czas trwania określa Rada Zarządzająca Szkoły i ogłasza Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
6. Przed zakończeniem każdego z semestrów ma miejsce klasyfikacja śródroczna, a przed zakończeniem danego roku szkolnego klasyfikacja roczna.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 30 uczniów. W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Zarządzającej Szkoły, liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona.

8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego także „wychowawcą” lub „*nauczycielem wychowawcą*”.
9. Do szczególnej opieki nad uczniami powołani są, obok wychowawców klas, nauczyciele pełniący funkcję opiekuna ucznia. Szczególnym obowiązkiem opiekuna ucznia jest utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami ucznia oraz informowanie ich o postępach ucznia w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, kłopotach wychowawczych i rozwoju ucznia.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Radę Zarządzającą Szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. W szczególnych przypadkach Rada Zarządzająca ma prawo zmienić rozkład zajęć.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 120 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W ramach specyficznych potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów zajęcia mogą być prowadzone w blokach tematycznych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących łącznego trwania czasu zajęć.
14. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli.
15. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.

§17

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Zasady bezpiecznego użytkowania pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej zawarte są w regulaminach pracowni oraz w regulaminie sali gimnastycznej.
3. Nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła może organizować opiekę.
5. W Szkole może działać stołówka szkolna dla uczniów i personelu Szkoły.

§18

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć szkolnych prowadzonych poza jej terenem jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły w ramach powierzonych im zadań. Nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Szkoły o sytuacjach i zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia.

Nauczyciele, wychowawcy oraz inni pracownicy Szkoły

§19

1. Nauczyciel w ramach czasu pracy:
 - a) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą opiekuńczą w zakresie powierzonych mu obowiązków i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - b) przygotowuje, przeprowadza i sprawdza w różnych formach stan wiedzy uczniów;
 - c) wspiera uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i działalności pozalekcyjnej;
 - d) wykonuje powierzone w danym roku dodatkowe obowiązki.
2. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien on odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciel-wychowawca stara się o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków i otacza ich możliwie osobistą opieką. Z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciel wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczego Szkoły i klasy.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - b) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
7. W działalności wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele mogą stosować rozwiązania autorskie, wprowadzane w zespołach klasowych i przedmiotowych.
8. Nauczyciel odpowiada za:
 - a) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu uczniów w czasie trwania dyżuru, zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z rodzicami uczniów.

§20

1. Nauczyciel ma obowiązek znać Statut i wszystkie przepisy prawa regulujące jego działalność w Szkole. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać postanowień Rady Pedagogicznej oraz decyzji Rady Zarządzającej Szkoły.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a) podmiotowego traktowania uczniów i indywidualnego podejścia do nich;
 - b) zrealizowania podstawy programowej z przydzielonych mu przedmiotów nauczania;
 - c) kierowania się bezstronną i obiektywną oceną uczniów wg wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz ich sprawiedliwego traktowania;
 - d) wspierania w procesie nauczania i wychowania uczniów zdolnych, udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce i integracji uczniom słabszym;
 - e) reagowania na każdy przejaw braku kultury, niszczenia sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz użycia przemocy;
 - f) przygotowania się do każdej lekcji i zajęć dodatkowych;
 - g) współpracy z innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły;
 - h) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej i decyzji Rady Zarządzającej Szkoły;
 - i) tworzenia własnego warsztatu pracy i korzystania z pomocy dydaktycznych;
 - j) współpracy z rodzicami oraz informowania na bieżąco rodziców ucznia postępach i zaniedbaniach ucznia;
 - k) ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - l) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami w czasie dni otwartych i zebraniach okresowych oraz czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, organizowanych szkoleniach, uroczystościach szkolnych;
 - m) codziennego zapoznawania się z listą zastępstw i zarządzeń;
 - n) systematycznego oceniania umiejętności i wiadomości uczniów wg ustalonych w Szkole zasad;
 - o) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z określonymi procedurami.
3. Nauczyciel ma prawo do ubiegania się o stopnie awansu zawodowego, uczestniczenia spotkaniach metodycznych organizowanych przez Kuratorium Oświaty lub placówki doskonalenia nauczycieli - z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zadań statutowych Szkoły.
4. Nauczyciele dyplomowani i mianowani zatrudnieni w Szkole winni wspierać nauczycieli kontraktowych i stażystów w pracy dydaktycznej i wychowawczej.

5. Każdy nauczyciel i pracownik Szkoły ma obowiązek troszczenia się o mienie Szkoły i jest materialnie odpowiedzialny za zniszczenia mienia powstałe na skutek jego działania lub zaniedbania.
6. W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników Szkoły porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy oraz Karty Nauczyciela.

§21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb, jego modyfikacja.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. Nauczyciele, po uzyskaniu zgody Rady Zarządzającej Szkoły, mogą współpracować z rodzicami i osobami nie posiadającymi uprawnień pedagogicznych prowadzą wspólnie zajęcia w danym oddziale.

§22

Zakres zadań pracowników, niebędących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

Rekrutacja uczniów

§23

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury rekrutacyjnej, której zasady przeprowadzania określa Rada Zarządzająca Szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacyjnej podawane są do publicznej wiadomości.
2. Szkoła przy przeprowadzaniu procedury rekrutacyjnej kieruje się zasadą powszechnej dostępności.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Rada Zarządzająca Szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej, przeprowadzeniu rozmów z rodzicami kandydata oraz kandydatem.
4. Działalność Szkoły oparta jest na ścisłej współpracy z rodzicami i założeniu, że rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami swoich dzieci.
5. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły, z uwzględnieniem postanowień § 24 ust 3 Statutu, należą m.in.:
 - a) akceptacja przez Rodziców modelu Szkoły;
 - b) możliwość wywiązywania się Rodziców z podjętych zobowiązań;
 - c) uczestnictwo Rodziców w kursach wychowania dla rodziców;
 - d) wynik rozmowy kwalifikacyjnej i zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia;
 - e) możliwość adaptacji ucznia w Szkole.
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

Prawa i obowiązki uczniów

§24

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkiego rodzaju formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
7. poszanowania godności swojej osoby;
8. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
9. korzystania z pomocy nauczycieli w opanowaniu oraz utrwaleniu materiału, który sprawia mu trudności, w ramach zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

§25

Do obowiązków ucznia należy:

1. ściśle przestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminów Szkoły;
2. udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
3. usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
4. dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego w Szkole ubioru zgodnego z zatwierdzonym dersi codem Szkoły;
5. przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
6. systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki;
7. punktualne stawianie się na lekcje i uczęszczanie na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania;
8. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, pozostałych uczniów oraz przestrzeganie zasad kultury;
9. godne reprezentowanie Szkoły.

§26

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole oraz stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§27

1. System oceniania dotyczy uczniów klas I-IV liceum.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania sformułowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843, ze zm.).

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§28

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie. Informacja może być udzielana w formie ustnej (przy formach ustnych sprawdzenie wiedzy) lub pisemnej (przy formach pisemnych);
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), opiekunowi i nauczycielom informacji postępkach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Wymagania edukacyjne. Narzędzia sprawdzające

§29

1. Wymagania edukacyjne dotyczące poszczególnych przedmiotów oraz zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach przedmiotowych i muszą wynikać z realizowanego programu nauczania i możliwości intelektualnych uczniów.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele w zespołach, o których mowa w § 30 ust. 1 Statutu opracowują:
 - a) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów oraz zajęć edukacyjnych;

- b) kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - c) przedmiotowy zestaw narzędzi oceniania uczniów (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, prace domowe, sprawozdania, referaty, monitoring itp.);
 - d) wymagania formalne (podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty pracy itp.).
3. Ustala się następujący zestaw narzędzi i formy sprawdzania umiejętności:
- a) pisemne prace klasowe obejmujące wiedzę z określonego działu (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - b) kartkówki (monitorki) - obejmujące zakres materiału bieżącego;
 - c) odpowiedzi ustne;
 - d) prace domowe (ocena prac bieżących);
 - e) inne formy - wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
 - f) projekty;
 - g) sprawdziany wiadomości i umiejętności - semestralne lub roczne.
4. Po zastosowaniu ww. narzędzi uczeń otrzymuje (w zależności od formy sprawdzenia umiejętności) ustnie lub pisemnie:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować, w szczególności jak poprawić tę konkretną pracę.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych opuścił pracę klasową, jest zobowiązany do jej napisania w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, od momentu powrotu do Szkoły. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu otrzymuje z pracy klasowej ocenę niedostateczną. Uzgodnienie z nauczycielem terminu pisania zaległej pracy klasowej jest obowiązkiem ucznia.
6. Uczniowie mają prawo do jednorazowej poprawy oceny. Poprawa może odbyć się w ciągu pięciu dni roboczych od uzyskania niezadowolającej oceny. Uzgodnienie z nauczycielem terminu poprawy oceny jest obowiązkiem ucznia. Obie oceny (wcześniejsza i z poprawy) znajdują się w dzienniku.
7. Sprawdziany są oceniane przez nauczycieli w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od momentu ich napisania.
8. W przypadku, gdy ocena semestralna lub końcowa waha się pomiędzy niższą a wyższą nauczyciel może ustalić jednorazowy sposób jej weryfikacji.

Skala ocen. Ocena postawy

§30

1. Ocenę z przedmiotów oraz zajęć edukacyjnych ustala, z uwzględnieniem kryteriów określonych poniżej, nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny z przedmiotów i zajęć edukacyjnych są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności;
 - b) rozumienie treści programowych;
 - c) umiejętności stosowania wiedzy;
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
3. Oceny bieżące, śródroczne (semestralne) oraz roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące, ogólne kryteria oceniania:
 - a) Stopień **celujący (6)** -wymagania pełne i wykraczające;
Otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem danej klasy lub spełnia jeden z wymienionych warunków: posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową tego przedmiotu lub reprezentuje klasę lub Szkołę w różnorodnych konkursach zajmując czołowe miejsca.
 - b) Stopień **bardzo dobry (5)** -wymagania pełne;
Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Stopień **dobry (4)** -wymagania rozszerzone;
Otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - d) Stopień **dostateczny (3)** - wymagania podstawowe;

Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu, a także rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.

e) Stopień **dopuszczający (2)** - wymagania konieczne;

Otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Otrzymuje ją również uczeń, który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

f) Stopień **niedostateczny (1)** - nie opanowanie umiejętności koniecznych;

Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu, a także nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

4. Oceny wystawiane będą zgodnie z wymaganiami programowymi.
5. W ocenianiu bieżącym i semestralnym dopuszcza się stosowanie przy stopniach cyfrowych znaku + lub - z wyjątkiem oceny celującej, gdzie dopuszcza się stosowanie tylko znaku - i niedostatecznej, gdzie dopuszcza się stosowanie tylko +.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace klasowe ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
7. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas spotkań indywidualnych na terenie Szkoły.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnosić o uzasadnienie oceny uzyskanej przez ucznia podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem lub drogą korespondencji elektronicznej (email). Nauczyciel ma 5 dni roboczych na uzasadnienie oceny.

Ocena postawy

§31

1. Dodatkowo, obok ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych semestralnych z przedmiotów i zajęć edukacyjnych ustala się dla każdego ucznia oceny postawy. Celem wystawiania ocen, odnoszących się do postawy ucznia do danych zajęć edukacyjnych jest motywowanie go do pracy i zachęcanie do samorozwoju.

2. Ocena postawy jest wystawiana z każdego przedmiotu jednorazowo razem z oceną bieżącą oraz ocenami semestralnymi według następującej skali ocen:

- (A) wyróżniająco
- (B) chętnie
- (C) czasami chętnie
- (D) niechętnie
- (E) wymaga poprawy
- (F) wymaga znacznej poprawy

3. Oceny postawy ustala się stosując następujące kryteria oceniania:

a) **A - wyróżniająco**

Uczeń wyróżnia się aktywnością podczas zajęć. Wykonuje polecenia związane z przedmiotem w sposób dokładny i solidny. Jest przygotowany do zajęć. Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy. Posiada inicjatywę na lekcji. Zadaje pytania świadczące o zainteresowaniu przedmiotem lekcji. Nie unika zadań trudnych i nużących, podejmuje zadania dodatkowe, wykonuje je do końca. Uczeń szanuje i podporządkowuje się zasadom obowiązującym na danej lekcji. Jest skłonny pomagać innym uczniom w zrozumieniu materiału. Używa zwrotów grzecznościowych. Jego postawa wzorowo odzwierciedla zasady klasowe obowiązujące na danym przedmiocie.

b) **B - bardzo dobrze**

Uczeń jest aktywny na zajęciach. Rzetelnie wykonuje zadania na lekcji, jak i prace domowe. Jest przygotowany do zajęć. Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy. Wykazuje się zainteresowaniem i zaangażowaniem w lekcję. Zadaje nauczycielowi dodatkowe pytania, szuka dodatkowych źródeł wiedzy. Szanuje i podporządkowuje się zasadom obowiązującym na lekcji. Ma inicjatywę w pomaganiu innym.

c) **C-dobrze**

Uczeń bywa aktywny na zajęciach. Zadania na lekcji oraz prace domowe wykonuje z umiarkowanym entuzjazmem. Stara się robić postępy, ale nie wkłada 100% wysiłku, aby osiągnąć sukces. Nie zaburza toku lekcji, ponieważ w większości sytuacji podporządkowuje się zasadom panującym w klasie. Sporadycznie ulega rozproszeniu uwagi wchodząc w dialog z kolegą.

d) **D - dostatecznie**

Uczeń mało zaangażowany w tok lekcji. Jakość realizowanych zadań jest poniżej oczekiwań nauczyciela. Wykonywanie poleceń związanych z przedmiotem sprawia duże trudności. Potrzebuje zachęty, aby wziąć się do pracy. Zdarza się, że nie wykonuje zadań jakich się podjął. Brakuje mu inicjatywy związanej z przedmiotem. Jego uwaga

często bywa rozproszona czymś innym niż tok lekcji. Wykazuje tendencje do nieprzestrzegania zasad obowiązujących na lekcji.

e) **E - wymaga poprawy**

Uczeń niezaangażowany w tok lekcji. Zdarza się, że utrudnia prowadzenie zajęć. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Bywa nieprzygotowany do zajęć. Unika prac nużących i trudnych. Gdy nie rozumie tematu, nie sygnalizuje tego nauczycielowi, a zaczyna odwracać uwagę innych uczniów. Jego prace są mało solidne i dokładne.

f) **F - wymaga znaczącej poprawy**

Uczeń niezaangażowany w tok lekcji oraz poważnie utrudniający nauczycielowi prowadzenie tematu. Często nieprzygotowany do zajęć. W sposób regularny przekracza zasady obowiązujące na danym przedmiocie. Uczeń mało systematyczny, nie dbający o jakość wykonywanych zadań, nie sporządza notatki w zeszycie. Nie osiąga postępów w nauce i zachowaniu.

4. Ocenę postawy wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych. Ocena jest wystawiana indywidualnie dla każdego ucznia bez odnoszenia się do standardów grupowych.
5. Ocena postawy nie jest wystawiana na świadectwie kończącym rok szkolny.
6. Semestralne oceny postawy uwzględnia się przy wystawianiu semestralnych ocen zachowania (zgodnie z kryteriami wystawiania oceny zachowania).

Ocena zachowania ucznia

§32

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jak również poza szkołą oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ogólna ocena zachowania ustalana jest na zakończenie każdego semestru i na koniec roku szkolnego według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;

- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

3. Kryteria końcowych ocen zachowania:

- a) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym wyróżnił się pozytywną i szlachetną postawą będącą wzorem wielu cnot.
- b) Ocenę **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym wyróżnił się stałą pracą nad swoim charakterem i może być wzorem do naśladowania odnośnie co najmniej kilku cnot.
- c) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym wykazał się pracą nad poszczególnymi cnotami osiągając zadowalający poziom, który jednak nie jest wzorem dla innych.
- d) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym miał liczne trudności w dbaniu wymagane cnoty, ale który jednocześnie wykazał się staraniem o nie.
- e) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym nie wykazał się pracą nad sobą, która przyniosłaby konkretne efekty.
- f) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w wewnętrznym świadectwie szkolnym nie wykazał się pracą nad sobą, a jego postawa, dająca zły przykład, mogła działać negatywnie na innych.

4. Ocenę zachowania ustala, z uwzględnieniem kryteriów wskazanych poniżej, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Ocenianiu podlega:

- a) zaangażowanie w zajęciach edukacyjnych;
- b) kultura osobista;
- c) dbałość o porządek, ład i estetykę oddawanych prac;
- d) stosunek do obowiązków;
- e) dbałość o zdrowie swoje i cudze;
- f) działania nadobowiązkowe;
- g) wytrwałość i sumienność w pracy;
- h) funkcjonowanie w środowisku rówieśniczym;
- i) stosunek do rodziców, nauczycieli, personelu pomocniczego, a także innych dorosłych.

6. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę średnią ocen postawy, o których mowa w § 32 Statutu i ocenę nawyków, której kryteria ustalania zostały opisane poniżej, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, uzasadniających wystawienie niższej oceny, w szczególności takich jak: poważne wykroczenia przeciwko zasadom panującym w Szkole, nagana wychowawcy lub nagana Dyrektora Szkoły.
7. Ocenę nawyków, o której mowa w § 33 ust. 6 Statutu ustala się z uwzględnieniem następujących kategorii:

a) Szacunek dla zasad

Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Potrafi kontrolować swoje zachowanie. Posiada agendę szkolną. Wykonuje polecenia nauczyciela i nie zajmuje się aktywnością nie związaną z lekcją. W przypadku przekroczenia zasad i prośby nauczyciela przekazuje mu swoją agendę bezzwłocznie.

b) Zaangażowanie na lekcjach wychowawczych

Uczeń jest aktywny na lekcji wychowawczej. Podporządkowuje się zasadom klasowym, tak jak na każdej innej lekcji. Słucha nauczyciela i wykonuje jego polecenia -wypełnia przygotowane materiały, angażuje się w dyskusję, pracę w grupach itp.

c) Szacunek dla innych

Uczeń odnosi się z szacunkiem do innych osób. Używa zwrotów grzecznościowych. W rozmowie czeka, aż druga osoba skończy mówić. Reaguje na zwróconą mu uwagę. Potrafi przyznać się do błędu i przeprosić. Nie ucieka się do wymówek i kłamstw w celu uniknięcia konsekwencji za swoje zachowanie.

d) Relacje z koleżankami i kolegami

Uczeń potrafi nawiązywać zdrowe relacje z koleżankami i kolegami. Poprzez odpowiedzialne zachowanie buduje zaufanie do siebie wśród innych. Chętnie rozmawia, współpracuje i pomaga koleżankom i kolegom z klasy. Potrafi się przeciwstawić uczniowi, który namawia do nieodpowiedniego zachowania. Wyznacza granice, nie przekracza ich w stosunku do innych.

e) Porządek

Uczeń zachowuje porządek w swoim otoczeniu. Regularnie dba o czystość w plecaku, na stole, w swojej szafce, w klasie, na korytarzach itp.

f) Mundurek szkolny

Uczeń wygląda schludnie. Ma na sobie ubiór zgodny z zatwierdzonym w szkole dress codem. Podporządkowuje się zasadom dotyczącym stroju podczas wycieczek klasowych, uroczystości szkolnych.

g) Punktualność

Uczeń szanuje czas swój i innych poprzez punktualne przychodzenie na lekcje. Dotyczy to zarówno pierwszej lekcji, jak i każdej kolejnej. Sam potrafi kontrolować czas podczas przerw bez dzwonek.

h) Frekwencja

Nie opuszcza zajęć lekcyjnych. Jest obecny na wycieczkach szkolnych, apelach, dniach mniejszej intensywności pracy (np. Dzień Sportu).

i) Praca na innych zajęciach

Dotyczy postawy podczas zajęć, na których nie są oceniane osiągnięcia ucznia (np. czytanie i praca własna). Uczeń przestrzega zasad obowiązujących na zajęciach. Podczas czytania zajmuje się lekturą książki, która została zaakceptowana przez nauczyciela i znajduje się w kanonie książek wartościowych i polecanych przez Szkołę. Na pracy własnej zajmuje się odrabianiem pracy domowej, lekturą książki lub innymi pracami dopuszczonymi przez nauczyciela, służącymi rozwojowi ucznia.

8. Ocena nawyków ustalana jest według następującej skali ocen:

- A wzorowe;
- B. bardzo dobre;
- C. dobre;
- D. poprawne;
- E. nieodpowiednie;
- F. naganne.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych. Tryb informowania uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o postępach i ocenach ucznia.

§33

1. Na początku danego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie poprawiania ocen cząstkowych;
 - c) trybie ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
 - e) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - f) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi oceny nagannej z zachowania.
2. O okolicznościach, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt a)-c) Statutu uczniowie są informowani przez nauczycieli przedmiotów oraz zajęć edukacyjnych, którzy odnotowują ten fakt, formułując w dzienniku lekcyjnym odpowiedni temat lekcji.
 3. O okolicznościach, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt d)-f) Statutu uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy, który odnotowuje ten fakt, formułując w dzienniku lekcyjnym odpowiedni temat lekcji.
 4. O okolicznościach, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt a)-f) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są informowani podczas indywidualnych spotkań z opiekunem ucznia.
 5. Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, kłopotach wychowawczych i rozwoju ucznia jako osoby otrzymują rodzice lub opiekunowie prawni ucznia poprzez dostęp do dziennika elektronicznego, bieżące informacje w zeszytach korespondencyjnych (agendzie), oraz podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i opiekunem ucznia.
 6. Ocenione prace klasowe, kartkówki oraz inne prace uczniów na wcześniejszą prośbę rodzica mogą być okazywane rodzicom podczas spotkań z opiekunem ucznia. Podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami rodzice mogą zapoznać się z pracami swoich dzieci. Praca klasowa z danego przedmiotu, oraz sprawdzian badający umiejętności każdego ucznia nie są oddawane rodzicom ucznia lub jego opiekunom prawnym, lecz stanowią dokumentację szkolną i przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
 7. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w każdym z semestrów oraz klasyfikację roczną na zakończenie zajęć w danym roku szkolnym.
 8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 31 ust. 3 Statutu oraz oceny zachowania według skali określonej w § 33 ust. 2 Statutu.
 9. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu diagnozę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu ocen

klasyfikacyjnych w skali określonej w§ 31 ust. 3 Statutu oraz oceny zachowania wg skali określonej w§ 33 ust. 2 Statutu.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
12. W przypadku zmiany nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący w ostatnim okresie.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają oceny śródroczne (semestralne) i roczne w końcu każdego okresu (semestru, roku) w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
16. W ocenianiu bieżącym i semestralnym dopuszcza się stosowanie przy stopniach cyfrowych znaku „+” lub „-”, z wyjątkiem:
 - a) oceny celującej, gdzie dopuszcza się stosowanie tylko znaku „-” i
 - b) niedostatecznej, gdzie dopuszcza się stosowanie tylko znaku „+”.
17. Na co najmniej 5 dni roboczych przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem, jego rodziców lub opiekunów prawnych) w formie ustnej przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku planowanych wycieczek szkolnych w okresie poprzedzającym klasyfikację organizatorzy wyjazdu są zobowiązani do poinformowania nauczycieli o konieczności wcześniejszego wystawienia ocen.
18. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wynik pracy ucznia w trzech semestrach i ostatniego miesiąca roku szkolnego stanowi podstawę jego promocji.
19. Na co najmniej 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania i jego Rodziców poprzez wpis tychże do dziennika elektronicznego.

20. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotowi (o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania - wychowawca) informują rodziców lub prawnych opiekunów drogą mailową lub w zeszycie korespondencyjnym (agendzie) na 10 dni roboczych przed zakończeniem semestru i na 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
21. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
22. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły postanowi inaczej. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
23. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć, chyba że Dyrektor postanowi inaczej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
24. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na świadectwie wystawionym według wzoru zatwierdzonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
25. Ustalone oceny zachowania i oceny osiągnięć edukacyjnych semestralne dokumentowane są na wewnętrznym świadectwie semestralnym - Załącznik Nr 1 do Statutu.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace klasowe ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych oraz
semestralnych ocen klasyfikacyjnych.**

§34

1. Uczeń, a także rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo wnieść do nauczycieli poszczególnych przedmiotów zajęć edukacyjnych prośbę o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych oraz rocznych ocenach.
2. Prośbę składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w § 35 ust. 1 Statutu można wystąpić, jeżeli uczeń spełnia co najmniej następujące warunki:
 - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90 %) z zastrzeżeniem zwolnień lekarskich oraz wypadków losowych;
 - b) wszystkie godziny opuszczone na lekcji danego przedmiotu ma usprawiedliwione;
 - c) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub jest nieobecny z przyczyn losowych;
 - d) korzystał z dostępnych form poprawy ocen bieżących, oferowanych przez nauczyciela.
4. W szczególności brane są pod uwagę wnioski rodziców lub opiekunów prawnych uczniów, którzy brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadzie, zawodach lub turniejach z przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie lub też co do których zaistniały inne ważne okoliczności, umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
5. Wniosek ucznia lub jego rodziców lub opiekunów prawnych musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia pozostawiany jest bez rozpoznania. W uzasadnieniu umieszcza się informacje o spełnianiu przez ucznia wymogów, których mowa w § 35 ust. 3 Statutu.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni określają, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
7. Wniosek ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów jest rozpatrywany przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać roczną lub semestralną ocenę wyższą od przewidywanej, w terminie 3 dni od jego złożenia.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej. Dokładny termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

9. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
10. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
11. Pisemny sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
12. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie;
 - b) termin zaliczenia;
 - c) wynik egzaminu;
 - d) uzyskaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o Systemie Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

§ 35

1. Uczeń, a także rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo wnieść wniosek o wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, w przypadku, gdy ocena wystawiona przez wychowawcę na koniec roku szkolnego budzi uzasadnione zastrzeżenia - tzn. została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Wniosek może być składany w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły, który w tej sytuacji powołuje komisję, która w drodze głosowania ustala nową ocenę zachowania.
2. We wniosku uczeń lub rodzice lub opiekunowie prawni określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - b) Wicedyrektor ds. wychowawczych;
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie, wyznaczony przez Dyrektora.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej oceny rocznej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Zasady motywowania uczniów do nauki. Praca z uczniem zdolnym.

Praca z uczniem z trudnościami edukacyjnymi.

§36

1. Nauczyciele motywują ucznia pomagając mu planować swój osobisty rozwój intelektualny i ludzki poprzez:
 - a) zachęcanie go do uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez Szkołę;
 - b) przygotowanie go do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
 - c) nagrody i pochwały na forum klasy lub Szkoły.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła pomaga w organizacji: pomocy wykwalifikowanych specjalistów, indywidualnej pomocy nauczycieli.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. W Szkole przestrzegane są zasady, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534), dotyczące konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.

Warunki promocji ucznia.

§37

1. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący Szkołę świadectwo ukończenia Szkoły.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 41 Statutu (egzamin poprawkowy).
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 38 ust. 2 Statutu nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali bardzo dobre oceny z zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania (średnia arytmetyczna ocen na świadectwie jest wyższa lub równa 4,75) oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończący Szkołę ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.

Egzaminy klasyfikacyjne. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów lub zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców lub prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

- zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, z których mają zostać przeprowadzone egzaminy klasyfikacyjne, wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, wyznacza - w terminie uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi - Dyrektor Szkoły, który wyraził zgodę na spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami ucznia lub jego prawnymi opiekunami.
 13. W skład komisji, o której mowa w § 39 ust. 11 Statutu wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia oraz wychowawca klasy.

15. Pytania, zadania, ćwiczenia egzaminacyjne ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin, a w przypadku egzaminu komisyjnego członkowie komisji w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
16. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala ocenę według obowiązującej skali ocen.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 39 ust. a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego o którym mowa w § 39 ust. 5 Statutu - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 Statutu (tryb odwoławczy w przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności trybu wystawienia).

**Tryb odwoławczy w przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności
wystawienia oceny lub uzyskania jej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego
w sposób niezgodny z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

§39

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów lub zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona lub

- uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, tj. Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń rozpatruje ich zasadność.
 4. Uczeń lub rodzice lub opiekunowie prawni ucznia o wyniku rozpatrzonego zastrzeżenia mają obowiązek zasięgnąć informacji w Sekretariacie Szkoły.
 5. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. W skład komisji, o której mowa w § 40 ust. 5 pkt a) Statutu, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 7. W skład komisji, o której mowa w § 40 ust. 5 pkt b) Statutu, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) psycholog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 8. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

- przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Sprawdzian i posiedzenie komisji ustalającej roczną lub semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
 10. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.
 11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub zajęcia edukacyjne po konsultacji z zespołem przedmiotowym (Jeśli istnieje), a zatwierdza przewodniczący komisji.
 13. Ustalona przez komisję roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności (w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 16. Protokoły, o których mowa w§ 40 ust. 14 i 15 Statutu, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Do protokołów, o których mowa w § 40 ust. 14 i 15 Statutu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 40 ust. 11 Statutu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Przepisy § 40 ust. 1-18 Statutu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzaminy poprawkowe. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

§40

1. Egzamin poprawkowy może składać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy przedmiotów i zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń lub rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni, ubiegający się egzamin lub egzaminy poprawkowe składa w tej materii podanie do Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września w danym roku szkolnym.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania.

§41

1. W procesie ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania biorą udział nauczyciele, m.in. podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, prac zespołów przedmiotowych.
2. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania będzie następowała w szczególności:
 - a) w związku z nowelizacją prawa oświatowego;
 - b) po spostrzeżeniach Rady Pedagogicznej;
 - c) w miarę zapoznawania się z nową literaturą i doświadczeniami innych placówek, po analizie i dyskusji nauczycieli na Radzie Pedagogicznej.

Nagrody i kary.

§42

1. Uczeń Szkoły może być nagradzany za osiągnięcia lub postępy naukowe, sportowe, artystyczne, postawę społeczną, zaangażowanie w życie Szkoły.
2. Uczeń Szkoły może być nagrodzony w formie:
 - a) pochwały: indywidualnej, na forum klasy, przesłanej pocztą elektroniczną do Rodziców lub wpisanej do agendy,
 - b) listu pochwalnego do Rodziców,
 - c) wyróżnienia wobec wszystkich uczniów przez Dyrektora Szkoły,
 - d) innej, niż wymienione powyżej nagrody, według uznania Rady Zarządzającej Szkoły.
3. Za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie obowiązków, wynikających z postanowień Statutu oraz innych dokumentów regulujących życie Szkoły, uczeń Szkoły może być karany:
 - a) upomnieniem ustnym, udzielonym przez nauczyciela;
 - b) upomnieniem ustnym, udzielonym przez Koordynatora poziomu;
 - c) skierowaniem na pracę poranną;
 - d) zawieszeniem w prawie uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - e) zaleceniem wykonania nadzwyczajnej pracy z danego przedmiotu;
 - f) otrzymaniem planu naprawczego; naganą pisemną, udzieloną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły i złożoną do akt ucznia;
 - g) przeniesieniem do klasy równoległej (o ile istnieje taka możliwość);
 - h) skreśleniem z listy uczniów lub rozwiązaniem umowy edukacyjnej.
4. Gradacja nagród i kar oraz tryb ich przyznawania określone jest w Regulaminie Szkoły.

Skreślenie z listy uczniów Szkoły.

§43

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych poniżej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, w drodze decyzji, o której mowa w § 44 ust. 1 Statutu, w przypadku:

- a) braku możliwości kontaktu z rodzicami ucznia oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem;
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców ucznia Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
 - c) dopuszczenia się przez ucznia kradzieży, jakiejkolwiek formy przemocy, palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania lub posiadania narkotyków, zachowań obscenicznych, stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów, lekceważenia obowiązków szkolnych oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - d) dopuszczenia się przez ucznia zachowania podważającego autorytet i renomę Szkoły, nauczycieli i innych pracowników.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły doręczana jest rodzicom ucznia i uczniowi na piśmie.
 4. Od decyzji w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
 5. Odwołanie składa się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w § 44 ust. 3 Statutu.
 6. W przypadku wniesienia odwołania od decyzji, o której mowa w § 44 ust. 3 Statutu, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego. Jeżeli organ podtrzymuje swoje stanowisko w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły, jest zobligowany niezwłocznie przesłać całą dokumentację sprawy do organu odwoławczego. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§44

1. O woli zaprzestania uczęszczania do szkoły przez ucznia rodzice informują Dyrektora Szkoły na co najmniej dwa miesiące wcześniej przed planowaną datą zmiany Szkoły.
2. Koszt zniszczonych lub uszkodzonych celowo przez ucznia mebli, pomocy naukowych, ścian itp. pokrywają rodzice w ciągu 2 tygodni od dnia ustalenia sprawcy oraz okoliczności zdarzenia.

Finansowanie działalności Szkoły.

§45

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez Stowarzyszenie z następujących źródeł:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców uczniów (czesne, darowizny oraz inne);
 - b) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego;

- c) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy;
 - d) środków własnych Stowarzyszenia.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi i kontroli Stowarzyszenia i jest zobowiązany do składania sprawozdań finansowych wobec niego.
 3. Nauka w Szkole jest odpłatna.
 4. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Stowarzyszenia.
 5. Zasady płatności czesnego określa umowa o naukę, zawarta z rodzicami ucznia Szkoły.
 6. Dodatkowo opłacane są przez rodziców w szczególności: obiady, podręczniki, zeszyty, stroje sportowe, stroje szkolne, świetlica popołudniowa, wycieczki szkolne i autobus szkolny.

Postanowienia końcowe.

§46

1. Statut Szkoły może być zmieniony przez Zarząd Stowarzyszenia, o czym powiadamia on Dyrektora Szkoły.
2. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Zarząd Stowarzyszenia zawiadamia rodziców, uczniów, Kuratora Oświaty, gminę, na terenie której znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
5. O decyzjach w sprawie powierzenia i odwołania z funkcji Dyrektora i wicedyrektorów, zmian w Statucie, Zarząd Stowarzyszenia zawiadamia należne organy.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.

.....

.....

Dyrektor Szkoły
Sebastian Rusak

Prezes Zarządu
Laurent Nal