

STATUT  
AKADEMII ŚW. STANISŁAWA PAPCZYŃSKIEGO – LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W GÓRZE KALWARII

Ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(Dz. U. 1991 r. Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe  
(Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne _____	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji _____	4
ROZDZIAŁ III Organy szkoły _____	6
ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły _____	7
ROZDZIAŁ V Pracownicy szkoły, prawa i obowiązki pracowników szkoły _____	9
ROZDZIAŁ VI Uczniowie _____	10
ROZDZIAŁ VII Rozstrzygnięcie sporów _____	11
ROZDZIAŁ VIII Zasady finansowania szkoły _____	12
ROZDZIAŁ IX Wewnętrzny System Oceniania _____	12
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe _____	20

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Akademia Św. Stanisława Papczyńskiego – Liceum Ogólnokształcące w Górze Kalwarii, dalej zwana szkołą.
2. Dopuszcza się używanie nazwy: ASSP.
3. Siedziba szkoły zlokalizowana jest w Górze Kalwarii, ul. Saperów 3.
4. Organem prowadzącym jest spółka ASSP.EDU Sp. z o.o. z siedzibą w Górze Kalwarii, ul. Filipińska 4, NIP 1231515420, KRS 0000977973, która sprawuje nadzór nad działalnością szkoły.
5. Organem wykonawczym spółki w sprawach nadzoru, o którym mowa w pkt. 4, jest reprezentujący spółkę zarząd.
6. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi. Na pieczęciach szkoły nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Ilekroć dalej jest mowa o statucie bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć statut Akademii Św. Stanisława Papczyńskiego – Liceum Ogólnokształcącego w Górze Kalwarii.
8. Ilekroć w statucie mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.

### § 2

1. Szkoła jest czteroletnim niepublicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego, 4-letniego cyklu kształcenia, w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych, przede wszystkim poprzez wsparcie realizacji obowiązku nauki poza szkołą.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 3

1. Działalność szkoły opiera się na katolickim systemie wartości.
2. Zasada zapisana w pkt. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) realizacji programów nauczania, w tym podstaw programowych kształcenia, doboru treści, lektur oraz osób do pracy z uczniem,
  - 4) działalności dydaktycznej i wychowawczej, w której nauczyciele szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie,
3. Szkoła prowadzi obowiązkowe lekcje religii oraz przeprowadza egzaminy z religii dla uczniów edukacji pozaszkolnej.

### § 4

1. Zajęcia dydaktyczne zależnie od ich celu prowadzone są:
  - 1) w budynku zlokalizowanym w Górze Kalwarii przy ulicy Saperów 3,
  - 2) w obiektach miejskiego ośrodka sportu i rekreacji – w miarę potrzeb,
  - 3) w pomieszczeniach miejskiego domu kultury – w miarę potrzeb,
  - 4) na kortach tenisowych Fundacji Edukacji Sportowej – w miarę potrzeb.
2. Organem nadzorującym pracę szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Podstawą prawną działania Szkoły jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, wraz z jej późniejszymi zmianami (Dz. U. 1991 r. Nr 95 poz. 425 z późn. zm.), oraz ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

### § 5

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, posiadających uprawnienia szkoły publicznej określone w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, to jest:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe przewidziane dla liceum ogólnokształcącego
2. Realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej.
3. Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### § 6

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie intelektualnego rozwoju uczniów w procesie kształcenia, wychowania i opieki realizujących obowiązek nauki poza szkołą.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za własny rozwój oraz do odpowiedzialności, za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci, szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
4. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz konsultacji.

### § 7

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoły:
  - 1) wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci,
  - 2) wspiera uczniów i rodziców decydujących się na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
  - 3) zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki na podstawie właściwych przepisów,
  - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej, przygotowując uczniów do kontynuowania edukacji w szkołach policealnych oraz wyższych,
  - 5) kształci według przyjętych programów nauczania, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 6) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby, wspierając uczniów w rozwijaniu własnych zainteresowań i talentów,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości,
  - 8) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej ucząc szacunku dla osób oraz społeczności reprezentujących inne kultury i narody,
  - 9) wspiera uczniów niepełnosprawnych poprzez edukację włączającą,
  - 10) może realizować indywidualne oraz autorskie programy nauczania,
  - 11) zapewnia uczniom dostęp do kultury, nauki i sportu w ramach realizowanych projektów,
  - 12) organizuje wydarzenia pozwalające uczniom i rodzicom zintegrować się ze środowiskiem szkolnym,
  - 13) upowszechnia wiedzę na temat realizacji obowiązku nauki poza szkołą,
  - 14) organizuje kursy, szkolenia, warsztaty dla rodziców, którzy zdecydowali się na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
  - 15) przygotowuje dla uczniów programy i materiały edukacyjne,
  - 16) może realizować, kursy, szkolenia, warsztaty, konsultacje dla uczniów i rodziców przez system e-learning oraz za pomocą innych technik i metod kształcenia na odległość.
  - 17) W szczególności może realizować nauczanie oraz konsultacje przez system e-learning oraz za pomocą innych technik i metod kształcenia na odległość, organizując nauczanie zdalne z powodów o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy prawo oświatowe.

### **§ 8**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zatrudniając specjalistów i terapeutów, współpracując z rodzicami oraz uprawnioną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i wprowadzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom u których rozpoznano taką potrzebę, za stronę organizacyjną odpowiadają wychowawcy, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

### **§ 9**

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny oparty na zasadach i wartościach katolickich.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny znają i realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
4. Rodzice mają prawo do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **§ 10**

1. W szkole prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów i bloków przedmiotowych.
2. Dla uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą organizowane są zajęcia dodatkowe, warsztaty i konsultacje w których mogą uczestniczyć również uczniowie realizujący obowiązek nauki stacjonarnie.
3. W sytuacji gdy wszyscy uczniowie szkoły spełniają obowiązek nauki poza szkołą, szkoła organizuje wyłącznie zajęcia dodatkowe, warsztaty i konsultacje.
4. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi wracających z zagranicy, nie znających języka polskiego, lub znających go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła może utworzyć oddział przygotowawczy do nauki w polskim systemie edukacji.

### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szkolny jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
4. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora,
5. Opiekę nad uczniami realizującymi obowiązek nauki poza szkołą sprawują rodzice.
6. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć uczniom, po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
8. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica. Zwolnienia dokonuje wychowawca ucznia, a pod jego nieobecność dyrektor.
9. 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw oraz 15 minut po zakończeniu zajęć opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkolnym oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurujący lub inni pracownicy obsługi szkoły wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły.
11. Nauczyciel dyżurujący nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły w okresie dłuższym niż 30 minut przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, wychowania fizycznego, zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę, wyjścia poza teren szkoły regulują odrębne przepisy.

13. Realizacja zadań opiekuńczych zachodzi w sposób odpowiedni do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach podstawowych ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) organ prowadzący;
  - 2) dyrektor;
  - 3) rada pedagogiczna.

### § 13

Organ Prowadzący:

1. nadaje szkole statut oraz dokonuje w nim zmian,
2. powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
3. zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając przy tym zadania statutowe szkoły,
4. może zlikwidować szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów,
5. rozstrzyga ewentualne spory między radą pedagogiczną a dyrektorem,
6. rozpatruje ew. odwołania rodziców, uczniów lub pracowników szkoły od decyzji dyrektora, za wyjątkiem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

### § 14

1. Dyrektorem może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne, żyjący w duchu moralności katolickiej.
2. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za podnoszenie jakości pracy szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za realizację zadań szkoły przed organem prowadzącym oraz organami nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor ma prawo wnioskowania do organu prowadzącego w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli.
5. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor w szczególności:
  - 1) jest przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 3) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawy programowe uzgodnione z charakterem szkoły,
  - 4) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) przeprowadza rekrutację, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju,
  - 7) odpowiada za udzielanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 9) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów,
  - 10) sprawuje nadzór nad realizacją przez uczniów obowiązku nauki,
  - 11) odpowiada za organizację kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - 13) dysponuje budżetem szkoły w ramach absolutorium udzielonego przez organ prowadzący,
  - 14) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
  - 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

4. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### **§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) opiniowanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
  - 3) opiniowanie wyboru zestawu podręczników, zgodnych z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o dopuszczeniu do użytku szkolnego podręczników,
  - 4) opiniowanie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
  - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, przedstawionego przez dyrektora szkoły,
  - 7) wyrażanie zgody na przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego uczącego się w trybie stacjonarnym,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia,
  - 9) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz konsultacji.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą telekonferencji.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 16**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, nawet wtedy gdy wszyscy uczniowie realizują obowiązek nauki poza szkołą.
2. Zasady tworzenia oddziałów szkolnych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może działać w niepełnej ilości oddziałów.

#### **§ 18**

1. Organizację stałych oraz obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Część zajęć dydaktycznych i wychowawczych za zgodą dyrektora szkoły może się odbywać w ramach wyjazdów edukacyjnych, zielonych szkół i zajęć w warunkach domowych lub w plenerze poza budynkiem szkoły.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 w szczególności z powodów o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy prawo oświatowe, mogą być prowadzone zdalnie poprzez:
  - 1) korzystanie z narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego

- 2) używanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. takich jak Google Meet),
  - 3) dostarczenie niezbędnych do realizacji zajęć zdalnych materiałów na adres e-mail ucznia lub rodzica ucznia.
  - 4) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 5) programy telewizji publicznej, audycje radiowe;
  - 6) sprawdzone platformy edukacyjne;
  - 7) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
  - 8) podejmowanie przez ucznia pracy własnej wskazanej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się otrzymanym materiałem edukacyjnym.
4. Obowiązkowe i/lub dodatkowe zajęcia organizowane przez szkołę zdalnie:
- 1) odbywają się zgodnie tygodniowym rozkładem zajęć, a nauczyciele odnotowują obecność ucznia w zajęciach zdalnych w dzienniku elektronicznym;
  - 2) trwają 45 minut, przy czym 30 minut jest to praca przed monitorem a 15 minut praca własna ucznia.
5. Uczeń podczas prowadzenia przez szkołę zajęć zdalnych jest zobowiązany do:
- 1) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi umożliwiających komunikację elektroniczną, spełniających wymagania bezpieczeństwa i ochrony prywatności;
  - 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji;
  - 3) odbioru materiałów dostarczanych przez nauczycieli;
  - 4) systematycznej pracy własnej;
  - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 6) przestrzegania bezpieczeństwa pracy z komputerem i w Internecie.
6. Narzędzie potrzebne do aktywnego uczestniczenia w zajęciach zdalnych (komputer, tablet, drukarka) uczeń może wypożyczyć z zasobów szkolnych.

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze obowiązkowe i dodatkowe, prowadzone w systemie warsztatowo-lekcyjnym.
2. W wybranych zajęciach warsztatowo-lekcyjnych mogą uczestniczyć uczniowie realizujący obowiązek nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wybrane zajęcia warsztatowo-lekcyjne mogą odbywać się wspólnie dla różnych oddziałów, łącznie ze szkołą podstawową.

#### **§ 20**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
  - 5) współdziałanie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca w porozumieniu z dyrektorem może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

#### **§ 21**

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe,



- 2) wychowawcze,
- 3) problemowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest współpraca:
  - 1) w zakresie wyboru programów nauczania dla danej klasy,
  - 2) w zakresie wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.

#### **§ 22**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz osobami fizycznymi i prawnymi udostępniającymi nauczycieli na zasadach indywidualnej umowy cywilnoprawnej.

#### **§ 23**

Kontrole przeprowadzane w szkole odbywają się w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez organ prowadzący.

### **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY, PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 24**

1. W szkole zatrudniani są pracownicy pedagogiczni i pracownicy administracyjni na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.
2. Działalności dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły może opierać się na wolontariacie.
3. Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły mają prawo do godziwego wynagrodzenia.
5. Wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy jak i wolontariusze mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony innych pracowników jak również rodziców i uczniów,
  - 2) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) pracy w warunkach zgodnych z przepisami BHP,
  - 6) urlopu przewidzianego odrębnymi przepisami.
6. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Karta Nauczyciela w części dotyczącej szkół niepublicznych.
7. Pracownicy pedagogiczni podlegają kontroli poprzez hospitację zajęć oraz sprawdzanie dokumentacji. Praca pedagogiczna podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 25**

1. Podstawową zasadą wszystkich pracowników szkoły jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,

- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
  - 4) tworzy dobrą i przyjazną atmosferę pracy,
  - 5) odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 6) uwzględnia w procesie edukacyjnym indywidualne potrzeby i możliwości uczniów,
  - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
  - 8) dba o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - 9) sprawiedliwie ocenia pracę i zachowania uczniów,
  - 10) dba o powierzone mienie szkoły,
  - 11) systematycznie realizuje osobiste doskonalenie zawodowe,
  - 12) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
  - 13) może tworzyć program autorski,
  - 14) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.
3. Pracownik pedagogiczny podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
  4. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor są obowiązani do występowania w obronie pracownika, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

## ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

### § 26

1. Szkoła nie posiada obwołu.
2. Szkoła jest dostępna dla uczniów objętych obowiązkiem nauki.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest akceptacja przez jego rodziców statutu szkoły i podpisanie umowy ze szkołą
4. Ucznia do szkoły przyjmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
5. Do szkoły na prośbę rodziców może być zapisany:
  - 1) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy,
  - 2) do klasy pierwszej – uczeń posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) uczeń zagraniczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 4) uczeń zamierzający spełniać obowiązek nauki poza szkołą po złożeniu dokumentów wymaganych ustawą.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
7. Wizerunek ucznia i rodziców na zdjęciach grupowych, pozyskany podczas wydarzeń szkolnych, może być opublikowany w przestrzeni szkolnej, na stronach internetowych szkoły oraz w szkolnych mediach społecznościowych.
8. Dyrektor na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej może odmówić przyjęcia ucznia do szkoły.

### § 27

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) podmiotowego traktowania,
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) zapoznania się z programem edukacyjnym szkoły,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 7) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu i procedur szkoły,
  - 2) włączania się w życie szkoły,
  - 3) uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach obowiązkowych,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich osób,,

- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 6) godnego reprezentowania szkoły,
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) nosić godny strój.
3. Uczeń, którego prawa wynikające z przepisów niniejszego statutu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa zostały naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
  4. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w ciągu 7 dni od daty wpływu skargi.
  5. W szkole nie stosuje się systemu nagród i kar.
  6. Jeżeli uczeń nie przestrzega statutu, w szczególności uchybia obowiązkom, o których mowa w ust. 2 wychowawca lub dyrektor przeprowadza rozmowy wychowawcze z uczniem w obecności jego rodziców.

#### **§28**

1. Dyrektor na mocy decyzji administracyjnej może dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) świadomego niszczenia mienia szkoły w tym kradzieży,
  - 2) posiadania lub rozprowadzania przez ucznia narkotyków i innych substancji odurzających,
  - 3) stosowania przez ucznia przemocy wobec nauczycieli lub innych uczniów,
  - 4) uczestniczenia przez ucznia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu,
2. Od decyzji administracyjnej przysługuje prawo odwołania, które należy złożyć do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie.
3. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni odpowie na decyzję bądź przekaże ją do kuratora. Jeżeli kurator utrzyma decyzję, należy zwrócić się do sądu administracyjnego.

#### **§ 29**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Realizacja zadań wymienionych w ust. 1 polega na:
  - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole,
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
  - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej,
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
  - 6) uświadamianiu uczniom zagrożeń i przedstawianiu sposobów przeciwdziałania im,
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym,
  - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
  - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej, na podstawie odrębnych przepisów,
  - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## **ROZDZIAŁ VII ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

#### **§ 30**

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły,
  - 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę,

- 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę,
  - 4) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
  3. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

## ROZDZIAŁ VIII ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

### § 31

1. Nauka w szkole jest płatna.
2. Organ prowadzący gromadzi i dysponuje środkami materialnymi niezbędnymi na działalność szkoły.
3. Działalność szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego,
  - 2) środków unijnych,
  - 3) środków pochodzących od organu prowadzącego,
  - 4) wpłat rodziców z tytułu: wpisowego, czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe,
  - 5) dotacji celowych przekazywanych szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
  - 6) spadków darowizn, odpisów podatkowych przekazywanych szkole przez instytucje, osoby prawne i osoby fizyczne.
4. Wpisowe, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4 jest to jednorazowe bezzwrotne świadczenie pieniężne, którego wysokość ustalana jest w danym roku szkolnym,
5. Czesne, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4 jest to okresowe, bezzwrotne świadczenie pieniężne którego wysokość i terminy płatności reguluje indywidualna umowa o naukę,
6. Z opłaty czesnego mogą być zwolnieni uczniowie, którzy spełniają obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 32

Regulamin oceniania uczniów został sformułowany na podstawie obowiązujących przepisów Ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### § 33

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) ocenianie klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

### § 34

1. Ocenianie bieżące ma za cel:
  - 1) śledzenie i wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia,
  - 2) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie jak i zauważonych brakach,
  - 3) wskazywanie sposobów uzupełniania braków oraz metod samokształcenia,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ma za cel:
  - 1) określenie stopnia opanowania wymaganych osiągnięć na danym etapie kształcenia,
  - 2) informowanie uczniów, rodziców o efektach kształcenia i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianie ma charakter jawny zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, w przypadku pracy pisemnej do zakresu treści, które obejmowała praca,
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Na prośbę rodziców, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu i omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ich dziecka, w godzinach pracy nauczyciela, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

### § 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i zasadach poprawiania ocen,
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 są przekazywane przez nauczycieli na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, publikowane na stronie www szkoły, oraz przesyłane mejlem na adres podany przez rodziców.
3. Wymagania o których mowa w ust. 1 pkt 1 nauczyciel opracowuje dla każdego oddziału w oparciu o obowiązującą podstawę programową.

### § 36

1. Rada pedagogiczna przyjmuje skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych zgodnie z przepisami cytowanymi w § 32.
2. Uczniom wystawiane są oceny według skali 1–6.
3. Ocena niedostateczna - 1 (ndst)
  - 1) uczeń nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, rezygnuje z oferowanej pomocy,
  - 2) wykazuje negatywną postawę w stosunku do przedmiotów (np. nie przynosi zeszytu, podręcznika, nie odrabia zadań, nie przynosi niezbędnych przyborów),
  - 3) uczeń nie opanował podstaw programowych z przedmiotu, co nie pozwala na dalsze poszerzanie wiedzy.
4. Ocena dopuszczająca – 2 (dop.)
  - 1) uczeń słabo opanował podstawy programowe z przedmiotu, realizowanie programu jest możliwe tylko przy współpracy z nauczycielem i rodzicami,

- 2) wykazuje minimalną chęć do pracy i na bieżąco korzysta z pomocy nauczyciela.
5. Ocena dostateczna – 3 (dst)
  - 1) uczeń opanował podstawy programowe przedmiotu w stopniu dostatecznym, potrafi w sposób bierny odtwarzać zdobyte wiadomości,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela związane z pracą na lekcji.
6. Ocena dobra – 4 (db)
  - 1) uczeń w stopniu dobrym opanował materiał objęty podstawami programowymi, potrafi samodzielnie korzystać ze zdobytej wiedzy,
  - 2) wykazuje chęć do pracy.
7. Ocena bardzo dobra – 5 (bdb)
  - 1) uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował materiał objęty podstawami programowymi, umie samodzielnie wykorzystywać zdobytą wiedzę,
  - 2) przy pomocy nauczyciela stara się zdobyć dodatkową wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
  - 3) wykazuje zaangażowanie i zainteresowanie przedmiotem.
8. Ocena celująca – 6 (cel)
  - 1) uczeń wyczerpująco opanował materiał programowy oraz samodzielnie zdobywa dodatkową wiedzę, również w ramach zajęć pozaszkolnych lub innych formach edukacyjnych,
  - 2) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, lub jest czynnym zawodnikiem klubu sportowego,
  - 3) aktywnością wyróżnia się na tle klasy,
  - 4) stara się zainteresować przedmiotem innych,
9. Dopuszcza się stosowanie symbolu "+" przy ocenach bieżących i okresowych w rozumieniu 0,5 pkt.
10. Podstawą do wystawiania ocen klasyfikacyjnych są stopnie bieżące uzyskane z różnych form sprawdzania wiedzy.
11. Oceny śródroczne wystawiane są na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.
12. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie dwóch ocen śródrocznych.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Punktacja za prace pisemne jest jednakowa dla wszystkich przedmiotów:
 

0	-	37	%	-	niedostateczny	-	1
38	-	57	%	-	dopuszczający	-	2
58	-	67	%	-	dostateczny	-	3
68	-	87	%	-	dobry	-	4
88	-	97	%	-	bardzo dobry	-	5
98	-	100	%	-	celujący	-	6
15. Uczeń, nie realizujący obowiązku szkolnego poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczeń, realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Ocena z religii wlicza się do średniej.

### § 37

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Ocenianie bieżące może odbywać się w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. O szczegółowych terminach oceniania bieżącego decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami. Oceny te nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących
5. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Oceny te nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.

6. Uczniowie realizujący obowiązek nauki poza szkołą oceniani są na koniec roku szkolnego na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

### **§ 38**

1. Nauczyciel dokumentuje ocenianie w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do dziennika lekcyjnego nie wpisuje się uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą.
3. Nauczyciel dokumentuje ocenianie klasyfikacyjne ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą w protokole egzaminacyjnym oraz w arkuszu ocen.
4. Nauczyciel ma obowiązek opisać w dzienniku rodzaj ocenianej aktywności ucznia poprzez wydzielenie istniejących rubryk lub wklejenie własnej karty obserwacji.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać testy i sprawdziany okresowe przez cały rok szkolny i na życzenie rodziców udostępnić je do wglądu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W takim wypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas „zwolniony”.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W powyższych przypadkach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### **§ 39**

1. Oceny śródroczne i roczne oraz oceny zachowania wymagają zatwierdzenia uchwałą rady pedagogicznej.
2. O przewidywanych ocenach, o których mowa w pkt. 1 uczniowie i jego rodzice winni być poinformowani na miesiąc przed zakończeniem danego półrocza. W razie braku możliwości osobistego poinformowania rodziców, nauczyciel informuje ich pisemnie.

### **§ 40**

1. Na koniec półrocza dokonywana jest klasyfikacja ucznia z danego zajęcia edukacyjnego.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczniowie spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskują roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
5. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 4 mogą być wieloczęściowe, w terminie lub terminach ustalonych wspólnie przez dyrektora szkoły i rodziców ucznia.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w roku szkolnym.

### **§ 41**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z dowolnej liczby przedmiotów, w przypadku uczniów obcokrajowców może być przeprowadzony w ich ojczystym języku.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 2:
  - 1) przeprowadza komisja w której skład wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  - 2) nie obejmuje przedmiotów: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) może być przeprowadzony z zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły, z zachowaniem postanowień ust. 8 niniejszego paragrafu.
  - 4) Przeprowadza się z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
7. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym i uzgodnionym terminie:
  - 1) z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
  - 2) z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie może przystąpić do tego egzaminu w terminie dodatkowym. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma status ucznia nieklasyfikowanego i w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć dydaktycznych z których przeprowadzono egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć dydaktycznych z których przeprowadzono egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.

#### **§ 42**

1. Egzamin sprawdzający ma prawo zdawać uczeń, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena śródroczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny śródrocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. We wniosku należy uwzględnić ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest dołączenie do wniosku uzasadnienia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych.
6. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z j. polskiego i j. obcych może mieć formę pisemną i ustną.
8. Pisemny egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia nauczyciel szkoły.
9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od przewidywanej.

#### **§ 43**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
3. Ocenie zachowania nie podlega uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża w szczególności opinię szkoły o:
  - 1) stopniu wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywaniu szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na :
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 44**

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) samodzielnie rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - 5) dba o kulturę słowa i higienę osobistą,
  - 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
  - 7) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
  - 8) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - 9) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
  - 10) jest inicjatorem imprez klasowych i szkolnych,
  - 11) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
  - 12) wyróżnia się kulturą osobistą, jest koleżeński i życzliwy dla innych uczniów,
  - 13) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 14) dba o estetyczny wygląd swój i klasy.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - 2) wkłada maksymalnie dużo wysiłku i osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
  - 3) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością
  - 4) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - 5) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
  - 6) jest koleżeński i życzliwy dla innych uczniów,
  - 7) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - 8) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) dba o estetyczny wygląd swój i klasy.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swych możliwości,
  - 3) wywiązuje się z podjętych zadań,
  - 4) dba o mienie klasy i szkoły,
  - 5) używa kulturalnego języka,
  - 6) z szacunkiem odnosi się do uczniów i pracowników szkoły,
  - 7) dba o estetyczny wygląd,
  - 8) jest przygotowany do zajęć.
5. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń który:
  - 1) z reguły jest przygotowany do zajęć,
  - 2) po zwróceniu uwagi przez nauczyciela zmienia swoje postępowanie,
  - 3) prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczyciela, przeważnie odrabia prace domowe,
  - 4) stara się być kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - 5) przestrzega zasad higieny osobistej,
  - 6) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
  - 7) nie zawsze wywiązuje się powierzonych mu zadań.
6. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń który:
  - 1) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
  - 2) często jest nieprzygotowany do lekcji,
  - 3) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela, często nie odrabia prac domowych,
  - 4) jest niekulturalny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 5) niszczy mienie szkolne i prywatne,
  - 6) przynosi do szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
  - 1) ulega nałogom,
  - 2) wagaruje

- 3) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i dorosłych,
  - 4) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
  - 5) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - 6) jest sprawcą pobić, kradzieży, wymuszeń,
  - 7) pomimo uwag nauczyciela niszczy mienie szkolne i prywatne,
  - 8) utrudnia prowadzenie zajęć.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
    - 1) swoje własne różnorodne spostrzeżenia,
    - 2) uwagi zapisane przez innych nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, bądź dzienniczku ucznia,
    - 3) ustne opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia,
    - 4) wniosek członka rady pedagogicznej o nieodpowiednią ocenę zaopatrzonej w uzasadnienie, udokumentowany w protokole rady pedagogicznej.
    - 5) samoocenę ucznia,
    - 6) opinie uczniów danej klasy po przypomnieniu kryteriów przyznawania ocen zachowania.
  9. Uzyskanie nagannej oceny zachowania może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy o naukę oraz spowodować skreślenie z listy uczniów w drodze postępowania administracyjnego.
  10. Oceną „wyjściową” dla każdego ucznia, którego zachowanie nie wzbudza zastrzeżeń jest ocena dobra. Uzyskanie oceny bardzo dobrej i wzorowej wymaga od ucznia podjęcia dodatkowych wysiłków. Zastrzeżenia do zachowania ucznia powodują obniżenie oceny do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.
  11. Roczne oceny zachowania zostają wystawione na podstawie dwóch ocen śródrocznych.

#### **§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie śródrocznej oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnej zmianie w zachowaniu ucznia, pracy społecznej na rzecz środowiska, wolontariacie itp.
  - 2) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
  - 3) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę.
4. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów i ustala ostateczną ocenę. Śródroczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzaminu poprawkowego,
  - 3) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.
3. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
5. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.
6. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczeń uczęszcza.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 i przeprowadza postępowanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 47**

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W szkole, w klasie czwartej przeprowadzany jest egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do egzaminu o którym mowa w ust. 2 może przystąpić uczeń, który złożył w terminie deklarację maturalną oraz ukończył szkołę.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 48**

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje organ prowadzący.
2. Likwidację przeprowadza likwidator powołany przez organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły organ prowadzący powiadomi rodziców, władze oświatowe oraz powiatowe na 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
4. W przypadku likwidacji majątek szkoły zostaje przeznaczony na cele określone przez organ prowadzący.
5. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły zostaje przekazana Kuratorowi Oświaty.

#### **§ 49**

1. Postanowienia niniejszego statutu są obowiązujące dla wszystkich uczniów oraz rodziców z chwilą podpisania umowy o naukę.
2. Zmieniony tekst statutu jest przedstawiany każdorazowo do wiadomości społeczności szkolnej publikując jego treść na stronie www szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.