

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**WROCLAW**  
**COSMOPOLITAN HIGH SCHOOL**

**Podstawa prawna:**

**Niniejszy Statut został stworzony w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. -  
Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 poz. 1043)**

**Spis treści:**

1. Podstawowe informacje o Szkole
2. Cele i zadania Szkoły
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
4. Organy Szkoły oraz ich zadania i kompetencje
5. Organizacja pracy Szkoły
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
7. Prawa i obowiązki uczniów
8. Nagrody i kary
9. Współpraca z rodzicami
10. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz regulacja zobowiązań finansowych
11. Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Podstawowe informacje o Szkole**

#### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące - Wrocław Cosmopolitan High School, zwana w dalszej części Statutu „Szkolą”, jest prowadzona przez Cosmo Education sp. z o.o. z siedzibą: ul. Fabryczna 14a, 53-609 Wrocław, o numerze KRS 0000811393, zwaną w dalszej części Statutu „Osobą prowadzącą”.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną i funkcjonuje na podstawie niniejszego Statutu.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe jak dla szkół publicznych.
4. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzianów jak w szkołach publicznych.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej, które są świadectwami państwowymi.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 4 lata.
8. Szkoła mieści się we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 16H, 53-609 Wrocław.

#### **§ 2**

1. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły.

#### **§ 3**

1. Za działalność Szkoły odpowiada Osoba prowadząca.
2. Do zadań Osoby prowadzącej należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków jej działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i administracyjnej;
  - 3) wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - 4) nadanie Statutu i dokonywanie zmian w jego postanowieniach;
  - 5) zatrudnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 6) zawieranie z nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami umów cywilno-prawnych.

## § 4

1. Szkoła skupia się na intensywnym nauczaniu języka angielskiego.
2. Nauczanie może być prowadzone w oddziałach dwujęzycznych.
3. Nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim. W dwóch językach lub w języku angielskim mogą być prowadzone wszystkie zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, drugiego języka obcego nowożytnego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.
4. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych jest prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, o której mowa w rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 467 z późn. zm.).
5. Szkoła zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego, jako języka obcego.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy ukończyli studia wyższe na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiadają przygotowanie pedagogiczne, a w zakresie znajomości języka, w którym nauczają lub prowadzą zajęcia - z wyjątkiem języka obcego - legitymują się:
  - 1) dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku filologia w specjalności języka angielskiego lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka angielskiego lub
  - 2) dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych:
    - a) na kierunku filologia w zakresie języka angielskiego lub
    - b) w specjalności języka angielskiego lub lingwistyki stosowanej, lub
  - 3) dyplomem ukończenia studiów magisterskich lub wyższych zawodowych uzyskanym w kraju, w którym językiem urzędowym jest język angielski, albo
  - 4) świadectwem znajomości języka angielskiego w zakresie co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2102) w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

## Rozdział II

### Cele i zadania Szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła realizuje się poprzez misję, czyli zadania przydzielone wszystkim podmiotom współtworzącym Szkołę. Brzmi ona :

*W nieustannie zmieniającym się, dynamicznym świecie Liceum Ogólnokształcące - Wrocław Cosmopolitan High School jest miejscem, gdzie stwarza się optymalne warunki do nauki dla wszystkich uczniów, niezależnie od ich kraju pochodzenia i języka komunikacji. We wszystkich swoich działaniach nauczyciele i wychowawcy, w bliskiej współpracy z rodzicami, kierują się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie oraz zrównoważony rozwój fizyczny i emocjonalny. Działając w środowisku międzynarodowym, Szkoła uczy przestrzegania norm społecznych opartych na zasadach partnerstwa, tolerancji i poszanowania przekonań, przy jednoczesnym wzmacnianiu świadomości i dumy z tradycji i kultury narodowej.*

*Szkoła pomaga uczniom w przezwyciężaniu słabości, zachęca do rozwijania indywidualnych uzdolnień i pasji, łącząc chęć osiągnięcia celów, zdobywania umiejętności oraz dobrego samopoczucia w jeden wspólny proces. Dzięki nowoczesnemu wyposażeniu i wykorzystywaniu najnowszych technologii i technik informacyjnych, Szkoła stosuje światowe trendy w edukacji oraz metody nauczania i wychowania ukierunkowane na przyszłość, kreując w ten sposób młodych ludzi pewnych siebie, przedsiębiorczych i innowacyjnych, świadomych odpowiedzialności za siebie i innych oraz za przyjazne, czyste środowisko naturalne, ludzi, którzy mają cały świat na wyciągnięcie ręki.*

3. Szkoła poprzez realizację programów nauczania w zakresie podstawowym i rozszerzonym wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności, które umożliwią kontynuację nauki na uczelniach wyższych.
4. Szkoła, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz swoje możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, określa na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, dwa do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez :
  - 1) umożliwianie spędzania czasu poza godzinami lekcyjnymi w sposób kulturalny poprzez różnorodne wycieczki, kino, teatr, koncerty, występy, itp.;
  - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych, kółek przedmiotowych i zainteresowań;
  - 3) umożliwianie udziału w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
  - 4) wdrażanie do samokształcenia;
  - 5) dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny dzięki organizacji dodatkowych zajęć rekreacyjno-sportowych (zajęcia na basenie, boisku, lodowisku, spartakiady).
6. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017 poz. 1569);
  - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla swoich uczniów;
  - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
7. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
- 1) rozmowy z wychowawcą;
  - 2) zajęcia dydaktyczne;
  - 3) spotkania z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 4) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 5) tablice informacyjne.
8. Szkoła zwraca szczególną uwagę na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
10. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
11. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa i bieżącej polityki oświatowej, które są uwzględnione w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. W zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej Szkoła:
- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 4) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady uczciwości, solidarności, demokracji, tolerancji i wolności;
  - 5) kształtuje w uczniach takie cechy osobowości jak: pracowitość, rzetelność, wytrwałość, samodzielność, umiejętne przetrzymywanie trudności, przedsiębiorczość, krytycyzm, odwaga cywilna;
  - 6) rozwija poczucie odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 7) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji narodowych, regionalnych;
  - 8) uczy postaw internacjonalistycznych;

- 9) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt wychowawcy z uczniami oraz ich rodzicami;
  - 10) uczy nawyku dbałości o własny rozwój intelektualny, emocjonalny, fizyczny i zachowanie zdrowia;
  - 11) przygotowuje uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie wychowanie łącząc z wiedzą i kreowaniem umiejętności.
13. Szkoła uczy i wychowuje uwzględniając szczególne potrzeby edukacyjne dyktowanych integracją Polski z Europą. Stąd rozszerzony program edukacji językowej oraz akcentowanie „otwartości na świat”.
14. W wykonywaniu swoich zadań Szkoła może współpracować z podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
15. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
16. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Szkołą.
17. Szkoła umożliwia spełnianie obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **§ 6**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia w miarę możliwości lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
  4. 15 min przed zajęciami lekcyjnymi oraz w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
  5. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
    - 1) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
    - 2) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są puste;
    - 3) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
  6. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza Szkołą, itp. nauczyciel zgłasza Dyrektorowi.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi - zgodnie ze wskazaniem Dyrektora.
  8. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor.
  9. W Szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
    - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną i Dyrektora;
    - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego, wychowawca klasy lub Dyrektor powiadamiają o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustalają dalszy tok postępowania;
    - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, Dyrektor lub wychowawca niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców;
    - 4) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do Szkoły rodzica, decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor.
  10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska, pracowni przyrodniczej i komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
  11. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów (w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren Szkoły) oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
  12. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia

papierosów i przemocy psychicznej, rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w szczególności szkolnymi Standardami Ochrony Małoletnich i szkolną Procedurą Przeciwdziałania Agresji i Przemocy.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, przy wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku Szkoły dzieci i młodzieży, niebędących uczniami Szkoły oraz osób dorosłych, wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni odnotowuje każdorazowo takie wejście. W razie podejrzenia o zagrożeniu, pracownik ten może odmówić wpuszczenia na teren Szkoły.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział III**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 7**

#### **Założenia ogólne**

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów 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.

1. Ocenianie wewnętrzne dotyczy:
  - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 2) zachowania ucznia.
  
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
  - 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  
4. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:
  - 1) diagnozującą - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 2) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia;
  - 3) wspierającą - podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia;
  - 4) motywacyjną - zachęca do samokształcenia, stymuluje do podejmowania wysiłku.

5. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) zrozumienie materiału nauczanego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
  - 4) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikację śródroczną, raz w roku, przed feriami zimowymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 3) klasyfikację roczną;
  - 4) klasyfikację końcową.
7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - 1) zasada częstotliwości i regularności - uczeń oceniany jest na bieżąco i regularnie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
  - 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 8

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W Szkole obowiązują następujące zasady oceniania:
  - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
  - 2) wszystkie prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom. Nieodebrane prace pisemne mogą być przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 4) wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor;
  - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną. W tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną;
  - 6) uzasadnienie oceny pracy pisemnej wydanej uczniowi jest poprzedzone przekazaniem pracy z powrotem nauczycielowi w celu sporządzenia uzasadnienia. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w ciągu 7 dni od przekazania pracy;
  - 7) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 8) wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania stosuje się wymagania edukacyjne odpowiednio do jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 10) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki, wydanej przez lekarza specjalistę, podejmuje rozstrzygnięcie o zwolnieniu z tych zajęć na czas określony w opinii;
- 11) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
- 12) uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza;
- 13) uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Uczeń przebywa wówczas pod opieką innego nauczyciela w czytelni biblioteki szkolnej lub w sali do samodzielnej nauki;
- 14) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 15) Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na część lub cały okres kształcenia;
- 16) w przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 17) uczeń nieobecny w Szkole podczas sprawdzania i oceniania powinien wykonać zadanie w innym czasie lub formie, wskazanej przez danego nauczyciela;
- 18) ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny;
- 19) nie ocenia się ucznia przez kolejne 3 dni po dłuższej nieobecności w Szkole, trwającej co najmniej 1 tydzień;
- 20) nie ocenia się ucznia przez kolejne 3 dni, jeżeli uczeń znalazł się w trudnej sytuacji losowej.

2. W Szkole możliwe są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) pisemne:
    - a) prace klasowe - zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) sprawdziany - zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) kartkówki - obejmują najwyżej 3 ostatnie lekcje i nie muszą być zapowiadane,
    - d) testy,
    - e) zadania domowe,
    - f) dyktanda,
    - g) prace dodatkowe,
    - h) referaty,
    - i) projekty,
    - j) własna twórczość;
  - 2) ustne:
    - a) odpowiedzi bieżące w klasie - obejmują najwyżej 3 ostatnie lekcje i nie muszą być zapowiadane,
    - b) aktywność podczas lekcji;
  - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dot. głównie ustalania ocen z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki).
3. Zasady sprawdzania wiedzy:
  - 1) prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji;
  - 3) prace klasowe muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania;
  - 4) kartkówka lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie muszą być zapowiadane;
  - 5) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 prace pisemne, w ciągu dnia jedna;
  - 6) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
  - 7) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną są oceniani z uwzględnieniem dostosowań wymagań edukacyjnych przyjętych przez nauczycieli danego przedmiotu lub zajęć.
4. Zasady i formy poprawiania stopnia osiągnięć uczniów:
  - 1) analiza błędów po pracy klasowej i sprawdzianie;
  - 2) wyznaczanie dodatkowych zadań o zróżnicowanym stopniu trudności;
  - 3) określony termin poprawy i jej zasady;
  - 4) wyznaczenie innego terminu sprawdzenia wiadomości dla ucznia nieobecnego.
5. Ocenianie bieżące:

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

## § 9

### Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu nauczania. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania.

## § 10

### Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6) - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) - bdb;
  - 3) stopień dobry (4) - db;
  - 4) stopień dostateczny (3) - dst;
  - 5) stopień dopuszczający (2) - dop;
  - 6) stopień niedostateczny (1) - ndst.
2. W bieżącym ocenianiu ucznia dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Przyjmuje się przeliczanie procentowe punktów na stopnie w testach i pracach kontrolnych, wg zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania lub nawet wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) uczestniczy w konkursach lub/i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki;

- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowe kryteria oceniania. Są one przekazywane, w formie pisemnej Dyrektorowi.  
Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o ustalonych kryteriach oceniania.

## **§ 11**

### **Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani ocenić zachowanie ucznia co najmniej trzy razy w ciągu półrocza. Oceny bieżące zachowania do dziennika wpisuje tylko wychowawca klasy.

## § 12

### Kryteria oceniania zachowania

1. Oceny śródroczne i roczne przyjmuje się wg następującej skali:  
*wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.*
2. Ocena zachowania powinna być uzasadniona zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
3. Na ocenę zachowania składa się:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku sobie i innym osobom.
4. Kryteria wymagań na ocenę zachowania uczniów:
  - 1) ocenę *WZOROWĄ* otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania podlegające ocenie zachowania i jest wzorem do naśladowania dla innych. W szczególności:
    - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników,
    - b) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
    - c) jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej, nieobecności usprawiedliwia w terminie (do dwóch tygodni), dopuszcza się 3 spóźnienia w ciągu semestru,
    - d) wyróżnia się estetycznym strojem codziennym i galowym,
    - e) dba o piękno mowy ojczystej,
    - f) dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę,
    - g) jest aktywny w działaniach na rzecz środowiska, Szkoły i zespołu klasowego, przejawia własne inicjatywy i dąży do ich realizacji,
    - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, kulturalnie spędza przerwy, reaguje na zło,
    - i) umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji,
    - j) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej, jest tolerancyjny,
    - k) dba o dobre imię Szkoły, bierze udział w przygotowywaniu szkolnych uroczystości, aktywnie w nich uczestniczy,
    - l) bierze udział w szkolnych konkursach, reprezentuje Szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, osiąga w nich bardzo dobre wyniki,
    - m) ma szacunek dla innych narodów i ich odrębności kulturowych.
  - 2) ocenę *BARDZO DOBRĄ* otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników,
    - b) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,

Uczeń nie może uzyskać oceny *WZOROWEJ*, jeżeli uchybia podstawowym obowiązkom, nawet gdy wykazuje się bardzo dużą aktywnością społeczną.

- c) jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej, nieobecności usprawiedliwia w terminie (do dwóch tygodni), dopuszcza się 6 spóźnień w ciągu semestru,
- d) wyróżnia się estetycznym strojem codziennym i galowym,
- e) dba o kulturę słowa,
- f) dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę,
- g) angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, kulturalnie spędza przerwy, reaguje na zło,
- i) umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji,
- j) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej, jest tolerancyjny,
- k) dba o dobre imię Szkoły, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
- l) ma szacunek dla innych narodów i ich odrębności kulturowych.

Uczeń, który w niewielkim stopniu uchybia wymaganiom może otrzymać ocenę **BARDZO DOBRĄ**, jeżeli wykazuje się szczególną inicjatywą i działaniem w zakresie wymagań na ocenę wzorową.

- 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników, rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami,
  - b) stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne,
  - c) stara się być systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, może mieć 3 pojedyncze godziny nieusprawiedliwione lub jeden dzień zajęć lekcyjnych i nie więcej niż 8 spóźnień,
  - d) dba o estetykę stroju codziennego i galowego oraz o kulturę słowa,
  - e) dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę,
  - f) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki w różnych sferach działalności Szkoły,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, w czasie przerw jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - h) umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji, unika konfliktów,
  - i) stara się być tolerancyjny, koleżeński,
  - j) sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły.

Uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom może otrzymać ocenę **DOBRA**, jeżeli wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w działaniu na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska.

- 4) ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników, ale zdarza mu się być nietaktownym, złośliwym lub wulgarnym,
  - b) sporadycznie:
    - jest nieprzygotowany do lekcji,
    - nie nosi obuwia zamiennego i dzienniczka,
    - utrudnia prowadzenie lekcji,
  - c) może mieć nie więcej niż 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub 2 dni zajęć lekcyjnych i nie więcej niż 10 spóźnień, usprawiedliwia nieobecności po ustalonym terminie,
  - d) dba o sprzęt szkolny,
  - e) w czasie przerw jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - f) nie ulega nałogom,

- g) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, czasami zdarza mu się być niestosownie ubranym,
- h) niechętnie włącza się w zespołowe życie klasy, bywa konfliktowy,
- i) nie reaguje na przejawy zła.

Uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom, ale wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w działaniu na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska może uzyskać ocenę POPRAWNĄ.

- 5) ocenę *NIEODPOWIEDNIĄ* otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz nauczycieli i pracowników Szkoły (np. notoryczne nieprzygotowania do lekcji, brak notatek, kłamstwa, wulgarne słownictwo),
  - b) nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest złośliwy w stosunku do innych, nie toleruje odmienności innych, bierze udział w bójkach, zaczepia, wulgarnie i arogancko zachowuje się wobec kolegów i dorosłych, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - c) nieodpowiednio zachowuje się w czasie przerw np. biega, wyrzuca przedmioty przez okno, zanieczyszcza teren Szkoły,
  - d) przynosi niebezpieczne, ostre przedmioty do Szkoły np. noże, petardy,
  - e) samowolnie wychodzi poza teren Szkoły,
  - f) niszczy sprzęt i dekoracje np. rysuje po ścianach, ławkach, krzesłach, kopie w drzwi, ściany, niszczy kwiaty, pomoce naukowe,
  - g) ucieka z lekcji, ma więcej niż 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub 3 dni zajęć, więcej niż 10 spóźnień,
  - h) nieodpowiednio ubiera się - ekstrawaganckie obuwie, odzież, biżuteria, makijaż, farbowane włosy, notoryczny brak obuwia zamiennego, elementy stroju świadczące o przynależności do grup nieformalnych,
  - i) nie wywiązuje się z powierzonych zadań np. dyżurów, unika działań na rzecz klasy,
  - j) zdarza mu się ulegać nałogom,
  - k) jest obojętny na przejawy zła;
- 6) ocenę *NAGANNĄ* otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie Szkoły, a zastosowane przez Szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. W szczególności:
- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych (wymuszanie, znęcanie się, szantażowanie),
  - b) stwarza zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych, często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi,
  - c) wulgarnie i arogancko zachowuje się wobec kolegów i dorosłych,
  - d) dopuszcza się kradzieży,
  - e) ingeruje w oceny w dzienniku,
  - f) ulega nałogom i nakłaniania do tego innych,
  - g) jego zachowania powodują ingerencję policji lub straży miejskiej,
  - h) notorycznie spóźnia się na zajęcia, wagaruje,
  - i) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć, nie uzupełnia zaległości.

5. Jeżeli uczeń otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy to w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nie może uzyskać oceny wyższej niż „dobry”.

Uzyskanie pisemnej nagany wychowawcy lub Dyrektora wyklucza możliwość otrzymania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania wyższej niż poprawne.

## § 13

### Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
  - 1) *śródroczne* za pierwsze półrocze w styczniu, zgodnie z kalendarzem bieżącego roku szkolnego;
  - 2) *roczne* w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. *Klasyfikowanie śródroczne i roczne*, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali określonej w Statucie Szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W razie dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy i nie wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, Dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela do wystawienia ocen w oparciu o istniejącą dokumentację.
6. Nauczyciele i wychowawca przedstawiają oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ostateczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, powołuje się komisję i ustala tę ocenę zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 14

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje przedmiotów: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie powinien przekraczać przyjętej w planie pracy Szkoły daty posiedzenia klasyfikacyjnej rocznej Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej - nie kończy szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego. W skład komisji może wejść także Dyrektor lub inny nauczyciel przez niego wyznaczony.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Ocenę ustala komisja egzaminacyjna. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i 44n ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2024 poz. 750).

13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, z których egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
14. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
17. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. Uczniowie, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną mogą przystąpić do egzaminu poprawkowego.
19. Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu, w formie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora, składa się w ciągu 2 dni od daty egzaminu, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Po dokonaniu wnikliwej analizy dokumentacji z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor, w uzgodnieniu z powołaną komisją podejmuje ostateczną decyzję co do przyjęcia lub odrzucenia zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, egzamin organizuje się ponownie.

## § 15

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz wynik egzaminu w postaci oceny ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Pisemny wniosek o promowanie wraz ze szczegółowym uzasadnieniem uczeń lub jego rodzic składa do Dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej.

## § 16

### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Komisja może podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela, w przypadku negatywnego wyniku. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 17**

### **Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Aby podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uczeń lub jego rodzice zgłaszają w formie pisemnej chęć podwyższenia oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i opisaniem stanu rzeczywistego do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. O ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
  - 2) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem.
5. Niespełnienie jednego z wymienionych w ust. 4 warunków uniemożliwia starania o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji i wniosku podejmuje decyzję w trybie głosowania o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania.
7. W przypadku równego stosunku głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 18

### Promowanie

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie programowo najwyższej oraz z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 19

### Egzamin przeprowadzany po ukończeniu nauki w liceum

1. Po klasie czwartej jest przeprowadzany egzamin maturalny.
2. Egzamin maturalny nie jest obowiązkowy. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpływają na ukończenie Szkoły.

## § 20

### Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Na początku każdego roku szkolnego do 20 września nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach i kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom. Nauczyciele mogą przechować nieodebrane przez ucznia prace do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach minimum 3 razy w roku szkolnym, podczas zebrań i konsultacji.
5. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną poszczególni nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o grożących ocenach niedostatecznych w czasie zebrań z rodzicami lub wiadomością elektroniczną lub listem poleconym w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu.
6. Najpóźniej na tydzień przed odpowiednio śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

## **§ 21**

### **Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła stwarza uczniom szansę wyrównania braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów są dostępne u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz w sekretariacie.
3. W przypadkach nieuregulowanych w Statucie zastosowane zostaną przepisy prawa ogólnego oraz powszechnie stosowane zasady i normy społeczne.
4. Ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
5. Podstawą ewaluacji jest całoroczny monitoring prowadzony przez zespół nauczycieli.

## **Rozdział IV**

### **Organy Szkoły oraz ich zadania i kompetencje**

#### **§ 22**

##### **Dyrektor**

1. Bieżącą działalnością Szkoły kieruje Dyrektor - menedżer, zwany w Statucie „Dyrektorem”, powołany przez Osobę prowadzącą.
2. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.
4. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w Szkole.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, opracowuje i przedstawia osobie prowadzącej do zatwierdzenia:
  - 1) plan dydaktyczno-wychowawczy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacyjny Szkoły;
  - 3) program rozwoju Szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły oraz terminy ich realizacji.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, formułuje wnioski dotyczące niezbędnego wyposażenia Szkoły.
8. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, analizuje i ocenia efekty realizacji przez nauczycieli programów nauczania i zadań statutowych.
9. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, planuje, organizuje i prowadzi nadzór wewnętrzny, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
10. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu ewaluacji wewnętrznej, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi.
11. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, przedstawia Radzie Pedagogicznej i osobie prowadzącej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, odpowiada za realizację programów nauczania.

13. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, analizuje wyniki egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole. Podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
14. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
15. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli.
16. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, może, w drodze decyzji, dokonać skreślenia z listy uczniów w przypadkach naruszenia norm zachowań i unikania obowiązków przez ucznia.
17. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, odpowiada za dokumentację Szkoły w świetle polskich przepisów oświatowych.
18. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, jest odpowiedzialny za realizację planów Szkoły.
19. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, odpowiada za kontakty z rodzicami.
20. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, zajmuje się rekrutacją uczniów do Szkoły.
21. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze w szkole, odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
22. Dyrektor, we współpracy z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, dba o właściwy klimat Szkoły, sprzyja doskonaleniu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
23. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
24. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
25. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
26. Dyrektor, we współpracy z innym nauczycielem zajmującym stanowisko kierownicze, stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu.

27. Dyrektor czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych.

## § 23

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym uchwały, a także organem opiniodawczym i stanowiącym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej oraz analizowania stopnia ich realizacji;
  - 2) tworzenia atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 5) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).
5. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwego i zgodnego współdziałania Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 3) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
  - 4) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania nałożonych zadań;
  - 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Osoby prowadzącej albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rozstrzygnięcia i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków Rady Pedagogicznej zarządza się głosowanie tajne.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Obrady protokołuje sekretarz Rady Pedagogicznej wybrany przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

11. Protokół powinien być napisany do 10 dni po posiedzeniu Rady. Zapis może być w formie elektronicznej. Po wydrukowaniu protokół jest umieszczany w Księdze Protokołów.
12. Protokół jest udostępniony członkom Rady Pedagogicznej w celu zapoznania się z jego treścią oraz na jej następnym posiedzeniu.
13. Uwagi do treści protokołu zamieszcza nauczyciel na roboczym formularzu zawierającym imię i nazwisko nauczyciela oraz treść sprostowania. Na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej uwzględnia się uwagi członków i zatwierdza protokół.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) określanie wewnętrznych zasad, celów i kryteriów oceniania;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadku łamania regulaminu Szkoły oraz zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - 7) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zajęć stałych i dodatkowych;
  - 3) dopuszczenie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 4) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) Statut Szkoły i wszelkie zmiany, które są do niego wprowadzane przez Osobę prowadzącą.
16. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) przeprowadza okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie promocji warunkowej ucznia;
  - 5) przygotowuje plan wychowawczy, projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, o czym powiadamia Osobę prowadzącą oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, który, po zasięgnięciu opinii Osoby prowadzącej, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

## § 24

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, mogą tworzyć wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi Szkoły.
6. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wnioski, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem lub/i nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## § 25

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy Szkoły współpracują w realizacji swoich zadań w szczególności poprzez:
  - 1) wzajemne przekazywanie sobie rozstrzygnięć i informacji, które mogą mieć wpływ na realizację zadań innego organu;
  - 2) zapraszanie Dyrektora lub/i nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze do udziału w zebraniach;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach należących do właściwości danego organu.
2. Spory kompetencyjne między Organami Szkoły rozstrzyga Osoba prowadząca.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 26**

1. Za prawidłowe funkcjonowanie Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły i tygodniowy plan zajęć na następny rok szkolny zatwierdza Osoba prowadząca do końca bieżącego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Osobę prowadzącą.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, ze śródroczem przypadającym przed feriami zimowymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Organizacja roku szkolnego jest taka sama, jak ta ustalona dla szkół publicznych.
6. Inne terminy związane z organizacją roku szkolnego określa harmonogram roku szkolnego zatwierdzany przez Osobę prowadzącą przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 16 osób.
8. Zajęcia obowiązkowe dla oddziałów mogą odbywać się w godzinach od 7.30 do 16.30.
9. Lekcje trwają 60 minut.
10. Szczegółowy harmonogram zajęć uwzględnia:
  - 1) zajęcia programowe dla liceum ogólnokształcącego według ustaleń MEN;
  - 2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe;
  - 3) zajęcia nadobowiązkowe;
  - 4) koła zainteresowań.
11. Na życzenie rodziców w Szkole organizuje się naukę religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Zezwolenie na indywidualny program lub nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

13. Zasady organizowania indywidualnego toku lub programu nauki określają odrębne przepisy.
14. W przypadkach, o których mowa w ust. 11, uczniowie mogą zdać egzaminy klasyfikacyjne w dwóch częściach: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej. Zadania do egzaminu opracowuje i przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w oparciu o zrealizowany materiał.
15. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 5) przewodniczący - Dyrektor;
  - 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator;
  - 7) nauczyciel ze Szkoły - członek komisji egzaminacyjnej.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu w postaci oceny ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Wyniki egzaminu są przedstawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu monitorowania postępów uczniów i efektów nauczania.
18. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
19. W celu osiągnięcia zaplanowanych działań wychowawczych Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
20. Na wybór bądź zmianę wychowawcy mogą mieć również wpływ uczniowie i rodzice. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swoją propozycję dotyczącą wyboru bądź zmiany wychowawcy. Jeżeli ich propozycja jest nieuzasadniona, a ponadto krzywdząca dla nauczyciela, Dyrektor może jej nie uwzględniać i sam zdecydować, któremu nauczycielowi powierzyć wychowawstwo.
21. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor.
22. Na terenie Szkoły wprowadza się zasady ograniczenia korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, określone w odrębnym regulaminie.

## § 27

### **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z polskiego i anglojęzycznego księgozbioru biblioteki.

3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
4. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
  - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej we wszystkich klasach.
6. Biblioteka szkolna odpowiedzialna jest za przechowywanie, ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN.
7. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

## **§ 28**

### **Przerwa obiadowa**

1. Przerwa obiadowa trwa godzinę zegarową. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz korzystania z konsultacji nauczycielskich lub zajęć rekreacyjnych na terenie Szkoły.
2. Opiekę nad klasami w czasie przerwy obiadowej sprawują ich wychowawcy lub nauczyciele wyznaczeni w grafiku zajęć.
3. Obowiązkiem opiekuna jest nadzór nad realizacją zadań porządkowych wynikających z niniejszego regulaminu a także realizacją innych zadań wynikających z programu i planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły**

#### **§ 29**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, o których mowa w ust.1, określają przepisy Kodeksu Pracy lub przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły są zatrudniani na podstawie umów o pracę lub podejmują się wykonania pracy na podstawie umów cywilno-prawnych.
4. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.
5. Czas pracy nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć oraz pozostałych pracowników Szkoły wynosi przeciętnie 40 godzin na tydzień.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa Dyrektor.

#### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu, do nauczania którego jest odpowiednio przygotowany należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) przestrzeganie prawa, w tym przepisów ppoż i BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
  - 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych;
  - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 6) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 7) stymulacja rozwoju psychofizycznego ucznia i jego zainteresowań;
  - 8) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
  - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 12) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 13) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbałość o właściwe relacje międzyludzkie;
  - 15) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 16) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń szkolnych;
  - 17) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
  - 18) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty;
  - 19) stosowanie ustalonych przez Szkołę zasad ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 20) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 21) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 22) sprawowanie wychowawstwa.
3. Oddziałem zajmuje się nauczyciel wychowawca. Sprawuje on opiekę nad uczniami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.  
Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb, możliwości i trudności uczniów, a także uwarunkowań rodzinnych i środowiskowych;
  - 2) gromadzenia i analizowania informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu;
  - 3) przekazywania nauczycielom informacji istotnych dla procesu kształcenia oraz współdziałania w kształtowaniu oczekiwanych postaw uczniów;
  - 4) planowania, realizowania i koordynowania pracy wychowawczej w klasie, zgodnie z programem wychowawczym, programem profilaktyki i aktualnymi potrzebami uczniów;
  - 5) inspirowania zespołu klasowego do udziału w życiu Szkoły i środowiska, wspierania inicjatyw uczniowskich;
  - 6) rozwiązywania problemów wychowawczych i innych;
  - 7) kształtowania życzliwych, koleżeńskich relacji między uczniami;
  - 8) organizowania współpracy z rodzicami, zachęcania rodziców do współpracy ze Szkołą i doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 9) zapoznania uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Nauczyciel-wychowawca ponadto:
- 1) usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły;
  - 2) organizuje wycieczki i uroczystości klasowe;
  - 3) zapoznaje uczniów i rodziców z prawem, w tym ze Statutem Szkoły, oraz informuje o prawach dziecka i prawach ucznia;
  - 4) udziela rodzicom pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) rzetelnie informuje o postępach uczniów w nauce, osiągnięciach, trudnościach;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora;
  - 7) gromadzi i przekazuje Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pracy Szkoły;
  - 8) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i podmiotami zewnętrznymi w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w oddziale;
  - 9) wykonuje inne czynności dotyczące oddziału, zlecone przez Dyrektora;
  - 10) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen, a także wypisuje świadectwa szkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły mają prawo do:
  - 1) ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia, zgodnie z zasadami wynagradzania przyjętymi przez Osobę prowadzącą;
  - 2) jasno określonych zadań służbowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 4) urlopu wypoczynkowego;
  - 5) równego, sprawiedliwego traktowania;
  - 6) pomocy Dyrektora w realizacji zadań służbowych;
  - 7) respektowania uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy.
  
2. Oprócz uprawnień, o których mowa w ust. 1, nauczyciel ma prawo do:
  - 1) oceny pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
  - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 4) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
  - 6) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 7) otrzymania, na swój wniosek, legitymacji służbowej;
  
3. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie ferii prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, opracowywaniem szkolnego zestawu programów oraz do uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
  
4. Wymiar urlopu wypoczynkowego dla pozostałych pracowników Szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 32**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce;
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 4) korzystania z oferowanych przez Szkołę dodatkowych zajęć sportowych;
  - 5) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków oraz postulatów dotyczących Szkoły oraz spraw uczniowskich;
  - 6) zajęć wyrównawczych w uzgodnieniu z Dyrektorem, nauczycielem i rodzicami;
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) korzystania z oferowanych przez Szkołę zajęć nadobowiązkowych;
  - 9) uczestnictwa w pozalekcyjnych zajęciach integracyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 10) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 11) wyjazdu na szkolne obozy i wycieczki;
  - 12) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 15) odwołania się w sytuacjach trudnych lub konfliktowych przy zachowaniu drogi służbowej do rzecznika praw ucznia przy Dolnośląskim Kuratorze Oświaty.
3. Uczeń ma prawo znać:
  - 1) program nauczania;
  - 2) Statut Szkoły;
  - 3) wymagania oraz kryteria klasyfikowania, oceniania i promowania.
4. Uczeń ma również prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 2) poszanowania jego godności;
  - 3) opieki wychowawczej, właściwie zorganizowanej pracy;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) zagwarantowania bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 8) pomocy w nauce jeżeli wystąpiły trudności;
  - 9) pełnego korzystania ze szkolnych środków dydaktycznych;
  - 10) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w szkolnych strukturach i imprezach;

- 12) organizowania życia kulturalnego i sportowego (w porozumieniu z wychowawcą i władzami szkolnymi).

### § 33

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
  - 1) udziału w zajęciach lekcyjnych i systematycznego przygotowywania się do nich;
  - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne zgodnie z rozkładem zajęć;
  - 3) systematycznego odrabiania zadań domowych;
  - 4) dbałości o dobre imię Szkoły oraz poszanowania jej mienia;
  - 5) dbania o wygląd oraz noszenia czystego, stroju odpowiedniego do okoliczności;
  - 6) przestrzegania porządku szkolnego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
  - 8) uczestniczenia we wszystkich zajęciach obowiązkowych;
  - 9) przestrzegania terminu i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
  - 10) starania się, w miarę swych możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
  - 11) współpracy z wychowawcą w zaproponowanych przez niego formach zajęć;
  - 12) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 13) dbanie o estetykę pomieszczeń szkolnych;
  - 14) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
2. Uczniom zabrania się w szczególności:
  - 1) palenia tytoniu, picia alkoholu oraz stosowania jakichkolwiek środków psychoaktywnych;
  - 2) przynoszenia i posiadania na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, środków psychoaktywnych, a także przedmiotów, substancji i materiałów, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, obyczajności lub porządku publicznego;
  - 3) noszenia odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy, uda, biust, pośladki) i/lub posiadającej nadruki związane z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjne i obraźliwe, wywołujące agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzory kojarzące się z nimi;
  - 4) przebywania bez opieki nauczyciela w miejscach nieprzeznaczonych dla uczniów;
  - 5) samowolnego opuszczania Szkoły w godzinach lekcyjnych i podczas przerw lub oddalania się z miejsca prowadzenia zajęć bez zezwolenia nauczyciela lub Dyrektora;
  - 6) zachowań nacjonalistycznych, ksenofobicznych i rasistowskich.

### § 34

1. Podczas trwania lekcji, spotkań, uroczystości i innych form zajęć uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie trwania zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne winny być wyłączone i schowane.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może zezwolić uczniowi na włączenie bądź użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

## § 35

1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez ucznia książki albo innej publikacji wypożyczonej z biblioteki szkolnej, rodzice ucznia zobowiązani są do zwrócenia Szkole kwoty równej jej cenie.
2. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, w tym zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, rodzice ponoszą koszty naprawy lub zwracają poszkodowanemu równowartość zniszczonego mienia.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, o których mowa w § 45, nauczyciel może zatrzymać telefon lub urządzenie elektroniczne w celu przekazania rodzicom.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, jeśli zostały one zdeponowane u nauczyciela.

## § 36

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia. Wniosek może mieć postać elektroniczną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie wniosku złożonego w innej formie.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych należy przekazać wychowawcy:
  - 1) w ciągu tygodnia po zakończeniu nieobecności, jeżeli trwała ona do 5 dni;
  - 2) w ciągu tygodnia od pierwszego dnia nieobecności, jeżeli trwa ona dłużej niż 5 dni.
5. Rodzice są zobowiązani do informowania Szkoły o nieobecnościach niepełnoletniego ucznia. Informację o nieobecności należy zgłosić telefonicznie lub w wiadomości elektronicznej do Sekretariatu Szkoły najpóźniej do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych danego dnia.

## § 37

### **Skargi na naruszenie praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę, jeżeli uznają, że doszło do naruszenia praw ucznia wynikających z przepisów prawa, Statutu Szkoły lub zasad współżycia społecznego.

2. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora Szkoły. W przypadku gdy skarga dotyczy bezpośrednio Dyrektora, należy ją złożyć do Osoby prowadzącej Szkołę.
3. Skarga powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby składającej skargę,
  - 2) opis zdarzenia lub zachowania uznawanego za naruszenie,
  - 3) datę i podpis,
  - 4) dowody lub dokumenty na poparcie zarzutów.
6. Skarga jest rozpatrywana w terminie do 14 dni od dnia jej wpływu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 30 dni, o czym informuje się osobę składającą skargę.
7. Dyrektor może powołać komisję wewnętrzną, która dokonuje wstępnego rozpoznania skargi.
8. Rozstrzygnięcie skargi ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie.
9. W przypadku nieuwzględnienia skargi, uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Od decyzji Dyrektora uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do komisji odwoławczej powołanej przez Dyrektora Szkoły. Odwołanie należy złożyć na piśmie w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez radę, wychowawca ucznia, nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel-specjalista zatrudniony w Szkole. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie do 10 dni od daty jego wpływu. Decyzja komisji jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzszkolnego.
10. W razie dalszego braku satysfakcji, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi do Osoby prowadzącej Szkołę.
11. Skargi anonimowe lub nieczytelne pozostawia się bez rozpoznania, chyba że z ich treści wynika uzasadnione podejrzenie poważnego naruszenia prawa.

## **Rozdział VIII**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 38**

##### **Nagrody**

1. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
  - 4) nagroda książkowa;
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa dla ucznia kończącego Szkołę;
  - 6) list pochwalny Dyrektora do rodziców.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6 przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.
3. Informację o udzieleniu uczniowi nagrody, odpowiednio wychowawca lub nauczyciel, odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Informację o udzielonych uczniowi nagrodach wychowawca przekazuje rodzicom.
4. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
  - 1) pokonanie własnych słabości, trudności lub ograniczeń;
  - 2) koleżeńską lub obywatelską postawę;
  - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły lub innych osób;
  - 4) aktywny udział w życiu klasy lub Szkoły;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
  - 6) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) sukcesy w konkursach, zawodach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
  - 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

#### **§ 39**

##### **Kary**

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:
  - 1) upomnienie nauczyciela;
  - 2) upomnienie wychowawcy;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.

2. Niezależnie od udzielenia jednej z kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, a także w zajęciach nadobowiązkowych.
3. Kary, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną zmianę w zachowaniu ucznia. Informację o udzieleniu uczniowi kary odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego. Informację o udzielonych uczniowi karach wychowawca przekazuje rodzicom.
4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy w przypadku stwierdzenia:
  - 1) posiadania lub używania przez ucznia środków psychoaktywnych;
  - 2) posiadania, spożywania lub pozostawiania pod wpływem alkoholu;
  - 3) stworzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
  - 4) udziału w bójce, pobicia, wymuszenia lub agresywnego zachowania;
  - 5) prześladowania innych uczniów;
  - 6) kradzieży;
  - 7) dewastacji mienia;
  - 8) innego rażącego naruszenia norm moralnych lub zasad współżycia społecznego;
  - 9) uporczywego naruszania obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego lub norm moralnych - w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawcze nie spowodowały oczekiwanej zmiany w zachowaniu ucznia;
  - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. W przypadku naruszenia przez ucznia powyższych zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, w drodze decyzji, wypowiedzieć Umowę o Świadczenie Usług Edukacyjnych i skreślić ucznia z listy uczniów. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi.
7. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
8. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do komisji odwoławczej powołanej przez Dyrektora Szkoły. Odwołanie należy złożyć na piśmie w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o zastosowaniu kary. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez radę, wychowawca ucznia, nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel-specjalista zatrudniony w Szkole. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie do 10 dni od daty jego wpływu. Decyzja komisji jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzszkolnego.

10. Podmiot rozpatrujący odwołanie może:

- 1) utrzymać karę;
- 2) anulować karę;
- 3) anulować karę i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez odpowiednio nauczyciela lub Dyrektora.

11. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczniów organem odwoławczym jest Dolnośląski Kurator Oświaty. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów przekazuje się rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi na piśmie, wraz z pouczeniem o możliwości odwołania się od niej.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji wskazanej w ust. 11 w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora.

## **Rozdział IX**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 40**

1. Formy współdziałania rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:
  - 1) zapoznanie rodziców z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 3) informowanie rodziców o bieżących postępach uczniów;
  - 4) przekazywanie na prośbę rodzica w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;
  - 5) zgłaszanie Dyrektorowi uwag dotyczących Szkoły, nauczycieli i wychowawców.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) zebrania lub konsultacje co najmniej trzy razy w roku;
  - 2) przekazywanie rodzicom odpisów arkuszy postępów i osiągnięć uczniów;
  - 3) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami i Dyrektorem w dowolnym terminie ustalonym z wyprzedzeniem.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) interesowania się postęпами swoich dzieci, uczestniczenia w konsultacjach dla rodziców oraz zebraniach;
  - 2) opłacania wpisowego i czesnego w ustalonych terminach.
4. Ponadto rodzice mogą:
  - 1) wspomagać radą i doświadczeniem nauczycieli oraz wychowawców;
  - 2) za wiedzą i zgodą nauczyciela uczestniczyć w wybranych zajęciach w charakterze gości;
  - 3) pomagać w nawiązywaniu kontaktów Szkoły ze środowiskiem (wyjście na imprezy, spotkania z ludźmi nauki i sztuki itp.);
  - 4) zgłaszać swoje uwagi o funkcjonowaniu Szkoły do Dyrektora.

## **Rozdział X**

### **Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły i regulacja zobowiązań finansowych**

#### **§ 41**

Przyjęcie ucznia do Szkoły odbywa się według następującej procedury:

- 1) złożenie podania o przyjęcie ucznia do Szkoły;
- 2) wstępna rozmowa Dyrektora z rodzicami;
- 3) rozmowa kwalifikacyjna ucznia sprawdzająca znajomość podstaw języka angielskiego i polskiego w celu zakwalifikowania go do odpowiedniej klasy;
- 4) w przypadku rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej, uczeń jest zobowiązany przedstawić świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 5) w przypadku przeniesienia z innej szkoły ponadpodstawowej, uczeń jest przyjmowany i kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie ostatniego świadectwa promocyjnego;
- 6) podpisanie przez rodziców Umowy o Świadczenie Usług Opiekuńczo-Edukacyjnych regulującej sprawę oczekiwań finansowych;
- 7) wpłata wpisowego oraz kaucji w wysokości jednomiesięcznego czesnego - co jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do przestrzegania zasad regulujących życie Szkoły;
- 8) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów ucznia potwierdzających jego datę i miejsce urodzenia, jego świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz jego ostatniego świadectwa promocyjnego.

#### **§ 42**

1. Szkoła funkcjonuje w oparciu o czesne i dotacje z budżetu gminy.
2. Fundusze przeznaczone na działalność Szkoły pochodzą z następujących źródeł:
  - 1) czesne wpłacane przez rodziców uczniów Szkoły;
  - 2) kwoty pieniężne jednorazowo uiszczane przy zapisie do Szkoły (tzw. wpisowe);
  - 3) dodatkowe opłaty dokonywane w trakcie roku szkolnego w przypadku wyjazdu uczniów na wycieczkę lub obóz;
  - 4) dobrowolne składki rodziców, opiekunów, ewentualnych sponsorów Szkoły;
  - 5) wkład własny spółki;
  - 6) dotacja z budżetu gminy.

#### **§ 43**

1. Wysokość opłat za pobieranie nauki w Szkole nie ulega zmianom w trakcie roku szkolnego.
2. Opłaty przyjmowane są przez sekretariat Szkoły, bądź dokonywane na konto bankowe Osoby prowadzącej.
3. Wpłacane kwoty nie podlegają zwrotowi.
4. Wysokość czesnego i wpisowego może być zróżnicowana w zależności od:
  - 1) roku nauki;

- 2) zwiększonej liczby godzin w programie indywidualnym dla ucznia.
5. Wszystkie opłaty dokonywane przez rodziców powinny być uiszczane terminowo, by umożliwić Szkole wywiązywanie się z terminowych płatności (np. czynsz, płace).
6. Szkoła ma prawo naliczać odsetki ustawowe za wpłaty dokonywane z opóźnieniem.
7. Niewniesienie opłaty wpisowego lub czesnego za jeden pełny bieżący okres płatności może być interpretowane jako zerwanie umowy ze Szkołą, o czym Szkoła zawiadamia odpowiednie organy.
8. W przypadku stwierdzenia zalegania przez rodziców z opłatą czesnego - na wniosek Osoby prowadzącej, gdy wezwanie do wyrównania zaległości nie przyniosło efektów, Dyrektor może skreślić ucznia z listy.
9. Wpisowe wpłacane jest jednorazowo w trakcie nauki w Szkole. Wpłacenie wpisowego gwarantuje uczniowi miejsce w odpowiednim oddziale od momentu rozpoczęcia nauki w Szkole aż do jej zakończenia.
10. Opłata bieżąca za naukę pobierana jest do 10 dnia każdego miesiąca z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzicom stwarza się możliwość semestralnego oraz rocznego uiszczania opłat.
11. Władze Szkoły zastrzegają sobie prawo interpretacji ww. przepisów na korzyść rodziców, jeżeli postępowanie takie jest uzasadnione ważnymi względami natury losowej.
12. O wszelkich zmianach powyższych postanowień statutowych decyduje Osoba prowadząca.
13. Wszelkich darowizn na cele oświatowe i organizacyjne Szkoły można dokonywać poprzez wpłaty na konto.
14. Rodzice mają prawo do kontroli wydatków pochodzących z własnych darowizn celowych na rzecz Szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 44**

1. Zmiany wchodzi w życie od momentu uchwalenia.
2. Osoba prowadząca informuje organ ewidencyjny o wprowadzonych do Statutu zmianach w terminie 14 dni od ich dokonania.

#### **§ 45**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 46**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 47**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. We wszystkich nieuregulowanych niniejszym Statutem sprawach mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 48**

Statut wchodzi w życie 1 września 2025 r.

Wrocław, 01.09.2025 r.

---

(miejsowość, data)



---

(podpis Organu Prowadzącego)