

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
ŚW. TOMASZA Z AKWINU W JÓZEFOWIE**

## Spis treści

<u>Rozdział I. Informacje ogólne.....</u>	<u>1</u>
<u>Rozdział II. Cele i zadania Szkoły.....</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział III. Organy Szkoły.....</u>	<u>18</u>
<u>Rozdział IV. Organizacja pracy w Liceum.....</u>	<u>21</u>
<u>Rozdział V. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników.....</u>	<u>23</u>
<u>Rozdział VI. Uczniowie.....</u>	<u>25</u>
<u>Rozdział VII. Budżet Szkoły.....</u>	<u>29</u>
<u>Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....</u>	<u>29</u>

## **Rozdział I. Informacje ogólne**

### **Art. 1**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące św. Tomasza z Akwinu (dalej zwana „Szkołą” lub „Liceum”).
2. Dopuszcza się używanie nazw „Akwinata”, „Liceum Akwinaty” lub „Liceum Ogólnokształcące św. Tomasza z Akwinu”.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Sancti Iosephi z siedzibą w Józefowie (05-420), ul. Piotra Skargi 13, wpisana do rejestru stowarzyszeń pod numerem KRS: 000237527, NIP: 532-189-46-76, REGON 140205890 (dalej „Fundacja” albo „osoba prowadząca”).
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Józefowie przy ul. Piotra Skargi 13.

### **Art. 2**

1. Liceum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
3. Szkoła jest otwarta na współpracę z rodzinami, które decydują się na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

### **Art. 3**

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych
  - 2) Programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3) programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania
3. Zasada, o której mowa w ust. 1, stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Rektora, Dyrektora i nauczycieli oraz rozwoju zawodowego nauczycieli.

### **Art. 4**

1. Osobą prowadzącą i właścicielem Szkoły jest Fundacja Sancti Iosephi, która sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie ideowo-wychowawczym, finansowym i administracyjnym.
2. Organem wykonawczym Fundacji w sprawach nadzoru, o którym mowa w ust. 1, jest powoływany przez osobę prowadzącą pełnomocnik z tytułem rektora.

### **Art. 5**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **Art. 6**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć są prowadzone w formie elektronicznej.

### **Art. 7**

1. Szkoła dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Fundacji Sancti Iosephi oraz w budżecie Szkoły.
2. Środki finansowe niezbędne dla pokrycia kosztów utrzymania Szkoły pochodzą z:
  - 1) opłat za nauczanie (opłata rekrutacyjna i czesne) wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów)
  - 2) dotacji i subwencji państwowych, samorządowych
  - 3) darowizn i spadków
  - 4) środków własnych Fundacji

3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uiszczania opłat za nauczanie w wysokości określonej uchwałą zarządu Fundacji. Szczegółowe warunki wnoszenia opłat określa Regulamin opłat za nauczanie.

1. W przypadku niewywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku określonego w ust. 3 przez okres trzech miesięcy, Rektor może skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja Rektora w sprawie skreślenia z przyczyny wskazanej w zdaniu poprzedzającym nie wymaga opinii innych organów Szkoły.

## **Rozdział II. Cele i zadania Szkoły**

### **Art. 8**

1. Szkoła istnieje po to, by pomagać w edukacji dzieci i młodzieży rodzinom, które są gotowe do współpracy ze Szkołą w realizacji wspólnego planu wychowawczego.
2. Swoje wsparcie w wychowaniu i kształceniu dzieci Szkoła kieruje przede wszystkim do rodzin wyznających religię katolicką, przywiązanych do Tradycji katolickiej Kościoła; jest jednak dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej Statut, Regulamin Szkoły oraz inne akty wewnętrzne Szkoły, a także jej cele i wyznawane wartości.
3. Program nauczania nie może godzić w katolickie prawdy wiary, a także podważać katolickiej nauki moralnej. Szkoła pragnie uzdolnić ucznia do obrony prawdy, zasad wiary i moralności.
4. Szkoła w świetle Ewangelii ukazuje wartości życia indywidualnego i społecznego, podkreślając syntezę między wiarą, kulturą i życiem.
5. Szkoła zmierza do rozwijania przez swych uczniów kultury osobistej opartej na sprawnościach intelektu i woli, w tym zwłaszcza na cnotach.
6. Szkoła sięga w swym programie do tradycji edukacji klasycznej, dbając o harmonijny rozwój całego człowieka, w wymiarze cielesno-duchowym.
7. Szkoła uwzględnia odmienne ścieżki rozwoju dziewcząt i chłopców.

### **Art. 9**

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

1. Prowadzenie zajęć przewidzianych programem nauczania.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
  - a. ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata
  - b. budowanie właściwych relacji w życiu rodzinnym, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności
  - c. wpajanie zasad kultury życia codziennego.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych.
4. Prowadzenie lekcji katechizmu obowiązkowych dla wszystkich uczniów. Wybór Szkoły o charakterze katolickim jest jednoznaczny z wyrażeniem przez rodziców (prawnych opiekunów) życzenia, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty
5. Prowadzenie obowiązkowych dla wszystkich uczniów lekcji z przedmiotów charakterystycznych dla edukacji klasycznej, m. in. gramatyki, retoryki, łaciny.
6. Współpracę z właściwymi stowarzyszeniami, instytucjami samorządowymi i administracji państwowej.

### **Art. 10**

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) opiekę nauczycieli nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć, zgodnie z ich planem

- 2) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym według grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą
  - 4) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W celu zapewnienia uczniom szczególnego bezpieczeństwa nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne zobowiązani są do:
- 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby – zawiadamianie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
  - 3) zawiadamianie dyrekcji o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona czynów karalnych lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

#### **Art. 11**

##### ***Program wychowawczo-profilaktyczny***

1. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły określonym w Statucie i z zasadami wiary i moralności katolickiej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele oraz specjaliści.

#### **Art. 12**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

#### **Art. 13**

1. Rozpoznawanie sytuacji ucznia w sposób szczególny jest troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości oraz może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.

#### **Art. 14**

##### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Ocena półroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia i wynika z ocen wystawionych w czasie trwania całego półrocza. Ocena za drugie półrocze jest jednocześnie oceną roczną.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może przekazać w postaci drukowanej lub elektronicznej.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów:

1) na podstawie pisemnej opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym właściwej poradni specjalistycznej, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

2) nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

3) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Respektowana jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniach i zebraniach rodzicielskich (indywidualnych bądź klasowych), podczas których zostaną powiadomieni o postępach i trudnościach ucznia. W razie nieobecności na zebraniu, zobowiązani są do kontaktu indywidualnego z wychowawcą klasy lub nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

#### **Art. 15**

##### **Zwolnienia z zajęć**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.

#### **Art. 16**

##### **Zwolnienia z zajęć**

1. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym właściwej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.

#### **Art. 17**

##### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania przyjętych w Szkole, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

- 2) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny
- 3) pomoc uczniowi w planowaniu własnego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia
- 5) doskonalenie i korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w Szkole
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) prace kontrolne:

- sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną),
- kartkówka (obejmuje materiał maksymalnie trzech ostatnich lekcji i trwa nie dłużej niż dwadzieścia minut)

2) praca domowa

3) odpowiedź ustna, referat, prezentacja

4) notatka w zeszycie

5) ćwiczenia praktyczne

6) prace projektowe

7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań, itp.

8) aktywność na zajęciach

9) inne formy i metody w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, oddziału klasowego itp.

10) uchylono.

5. W semestrze nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian pisemny z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną.

6. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze:

1) jednej godziny tygodniowo, ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z przynajmniej trzech ocen bieżących

2) dwóch godzin tygodniowo, ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z przynajmniej czterech ocen bieżących

3) trzech i więcej godzin tygodniowo, ocena ta wystawiana jest na podstawie przynajmniej pięciu ocen bieżących

7. Z języka polskiego i języków obcych nowożytnych w półroczu oceniane są przynajmniej cztery prace pisemne.

8. Sprawdzian:

1) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna taka praca, w tygodniu – najwyżej trzy

2) powyższe limity nie obowiązują w sytuacji, gdy termin sprawdzianu został przesunięty na prośbę uczniów lub z powodu zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu Szkoły

- 3) informacja o planowanym sprawdzianie powinna być podana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem
- 4) może zawierać do 30% treści powtórzeniowych
- 5) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacji naruszenia przez uczniów dyscypliny.
9. Kartkówka nie musi być zapowiadana.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów w trosce o piękno mowy ojczystej, w ocenie odpowiedzi ustnych i prac pisemnych uczniów stosują kryterium poprawności językowej.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne, które powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
12. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień, związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub prosić o skopiowanie pracy.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki są oddawane uczniom do domu.
14. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
15. Po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela.
16. Uczniowie, u których stwierdzono braki, uzupełniają je w trybie ustalonym przez nauczyciela.
17. Uczeń może dokonać poprawy każdego sprawdzianu w terminie do czternastu dni od otrzymania oceny. Ocena otrzymana z poprawy jest ostateczna i zastępuje ocenę poprzednią.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, powinien napisać go w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
19. W przypadku odmowy napisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. Uczeń może być pytany bez zapowiedzi z trzech ostatnich lekcji z wyjątkiem wiadomości kumulujących się w procesie nauczania i tych treści, które nauczyciel – zgodnie ze swoim wcześniejszym wskazaniem – może egzekwować w każdym momencie.
21. Termin lekcji powtórzeniowych sprawdzających wiadomości i umiejętności obejmujących dużą partię materiału powinien być podany uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
22. W przypadku niestawienia się na sprawdzian, lekcję powtórzeniową lub lekcję, w czasie której nauczyciel sprawdza wykonanie zadania o dłuższym terminie realizacji, uczeń ma obowiązek dostarczyć rzeczony prace lub wykazać się wiedzą, jakiej od niego wymagano, zaraz po pojawieniu się w Szkole, przy czym nauczyciel nie musi zwlekać z wyegzekwowaniem od ucznia prac lub wiedzy do najbliższych zajęć z daną klasą.
23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji
  - 2) nieprzygotowanie obejmuje wszystkie aspekty danych zajęć (wiadomości z poprzednich zajęć, materiały, które uczeń powinien dostarczyć tego dnia), w dniu, w którym zostało zgłoszone
  - 3) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach
  - 4) uczeń nie może dwukrotnie zgłosić nieprzygotowania z tej samej partii materiału; przy powtórnym zgłoszeniu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną
  - 5) uczeń ma obowiązek na kolejną lekcję uzupełnić materiał, z którego zgłosił nieprzygotowanie
  - 6) uczeń może zgłosić w ciągu semestru dwa nieprzygotowania.
24. Nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
  - 1) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej bądź sprawdzianie
  - 2) przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję określoną partię materiału.
25. W przypadkach, o których mowa wyżej, uczeń zgłaszający nieprzygotowanie otrzymuje ocenę niedostateczną.

## **Art. 18**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

1. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących z poniżej wymienionymi oznaczeniami cyfrowymi:

1. stopień celujący – 6 (cel.) – oznacza, że uczeń celująco opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; prace ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na wysoką samodzielność
2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb.) – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania
3. stopień dobry – 4 (db.) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia
4. stopień dostateczny – 3 (dst.) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować trudności przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji)
5. stopień dopuszczający – 2 (dop.) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w zakresie danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych
6. stopień niedostateczny – 1 (ndst.) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i ocena roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą być poszerzone przez zastosowanie znaków: + („plus”) lub – („minus”).

4. W ocenianiu bieżącym możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

0,0% - 50,99% niedostateczny

51,0% - 62,99% dopuszczający

63,0% - 74,99% dostateczny

75,0% - 86,99% dobry

87,0% - 98 % bardzo dobry

99 % - 100,0% celujący.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## **Art. 19**

uchylono

## **Art. 20**

**Klasyfikacja. Promocja**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen śródrocznych klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową ocen bieżących. Nie jest jednak średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, ma możliwość jej poprawy w terminie dwóch tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy ustala uczeń z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadzane jest od pięciu do dziesięciu dni przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Tydzień przed śródrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (termin posiedzenia wyznacza Rektor), poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom informację o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Skuteczne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) następuje poprzez wprowadzenie przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego.
8. Ustalenie i wprowadzenie do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej następuje najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Dwadzieścia dni kalendarzowych przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu przekazują rodzicom (prawym opiekunom) informacje dotyczące oceny niedostatecznej lub nagannej oceny zachowania. Informacja przekazywana jest przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel przedmiotu wprowadza do dziennika przewidywaną roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu. Wychowawca klasy wpisuje do dziennika przewidywaną naganną ocenę zachowania.
10. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną (końcową).
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Laureaci i finaliści kuratorskich konkursów i olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
14. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
15. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia Szkoły stwierdzające ukończenie Szkoły – z wyróżnieniem.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co

najmniej 4,75, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje status ucznia wzorowego.

#### **Art. 21**

##### **Podwyższenie oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej
- 2) nieobecność w Szkole spowodowana była długotrwałą chorobą ucznia lub wypadkiem losowym w jego rodzinie
- 3) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni udokumentować okoliczność, na którą się powołują.

2. uchylono.

#### **Art. 22**

##### **Nieobecność. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Egzaminy klasyfikacyjne ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Rektora, w trybie określonym przez odpowiednie przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Termin egzaminu ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej nie może być późniejszy niż jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.

#### **Art. 23**

##### **Zastrzeżenia. Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Rektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Rektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez nauczyciela lub komisję albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, składa w tej sprawie pisemną prośbę do Rektora, nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznaczany jest do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Rektora, działająca w składzie i trybie określonym przez odpowiednie przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez rektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Rektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **Art. 24**

##### **Powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych)**

1. Fakt powiadomienia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych ocenach, wyznaczonych egzaminach oraz karach i naganach nauczyciel lub wychowawca potwierdza notatką w dzienniku elektronicznym.
2. Wszelkie powiadomienia uważa się za skutecznie doręczone w następujących przypadkach:
  - 1) bezpośredniego powiadomienia ucznia w Szkole
  - 2) powiadomienie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) drogą telefoniczną
  - 3) powiadomienie pocztą elektroniczną na adres podany przez rodziców (prawnych opiekunów) w kwestionariuszu ucznia
  - 4) wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego
  - 5) wysłanie pisma poleconego na adres podany w kwestionariuszu ucznia; w tym przypadku za datę powiadomienia uważa się trzeci dzień od daty wysłania pisma.

#### **Art. 25**

##### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinie: Rektora, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Może uwzględnić także opinie innych uczniów oraz opinię samego zainteresowanego.
3. Oceny zachowania dokonuje wychowawca w czasie klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
4. Jeżeli po zawiadomieniu uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla danego ucznia śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie zachowania, a także po ustaleniu tej oceny zgodnie z obowiązującymi procedurami, a przed przyjęciem uchwały w sprawie klasyfikacji nastąpiły okoliczności, które powodują konieczność ponownego ustalenia tej oceny (rażące naruszenie zasad Regulaminu Szkoły bądź norm dobrego wychowania i wzajemnego współżycia), wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi procedurami, zawiadamiając o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### **Art. 26**

##### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania**

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym:
  - 1) wytrwale i systematyczne poszerzanie wiedzy i nabywanie umiejętności
  - 2) dążenie do osiągnięcia maksymalnych w stosunku do własnych możliwości wyników w nauce
  - 3) aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach
  - 4) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwianie nieobecności
  - 5) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających
  - 6) wykonywanie poleceń Rektora, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły
  - 7) przestrzeganie regulaminowego stroju.
2. Respektowanie powszechnie uznanych i obowiązujących zasad dobrych obyczajów i norm etycznych:
  - 1) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz kolegom i koleżankom
  - 2) dbałość o kulturę słowa i zachowania w każdej sytuacji
  - 3) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd
  - 4) koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość
  - 5) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności
  - 6) odpowiedzialność w wywiązywaniu się z obowiązków i przyjętych zadań
  - 7) przestrzeganie prawa innych osób do nienaruszalności ich dóbr osobistych
  - 8) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz podczas przerw poza wyznaczonymi przez Rektora obszarami.

#### **Art. 27**

##### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania**

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowa
  - 2) bardzo dobra
  - 3) dobra
  - 4) poprawna
  - 5) nieodpowiednia
  - 6) naganna.
2. Punktem wyjścia przy ustalaniu oceny zachowania są następujące limity godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze:

- 1) bardzo dobra – 3 spóźnienia lub 3 godziny
  - 2) dobra – 5 spóźnień lub 5 godzin
  - 3) poprawna – 15 spóźnień lub 15 godzin
  - 4) nieodpowiednia – 25 spóźnień lub 25 godzin
3. Ostateczna ocena zachowania zależy jednak również od spełniania przez ucznia kryteriów opisanych niżej i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia przedstawiają się następująco:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne
- we wszystkich sprawach przestrzega Regulaminu Szkoły
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska
- osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- dba o kulturę słowa
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę
- nie spóźnia się
- okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom
- jest koleżeński i uczciwy
- nie ulega nalogom
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega Regulaminu Szkoły i jest systematyczny w nauce
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne
- aktywnie działa na rzecz klasy i Szkoły, wywiązując się z powierzonych mu zadań
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych
- systematycznie uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia
- nie ulega nalogom
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega Regulaminu Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości
- systematycznie uczęszcza na zajęcia
- nie bierze udziału w kłótniach i bójkach
- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia
- nie ulega nalogom
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nie pracuje na miarę swoich możliwości
- narusza postanowienia Regulaminu Szkoły
- spóźnia się na lekcje
- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności
- nie prowokuje bójek, kłótni i konfliktów
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się naruszenia Regulaminu Szkoły
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych
- ulega nalogom
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły, kolegów i innych osób
- niszczy mienie szkolne
- utrudnia prowadzenie lekcji
- nie wykonuje żadnych pozytywnych działań na rzecz klasy i Szkoły
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych
- bierze udział w bójkach i kradzieżach
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyludzanie, zastraszanie
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia
- działa w nieformalnych grupach
- ulega nalogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, biorący udział w zajęciach dodatkowych oraz konsultacjach na terenie Szkoły, otrzymuje ocenę zachowania. Ocena zachowania nie jest umieszczana na świadectwie. Ocenę zachowania wychowawca przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności, ocena może być wyższa lub niższa.

8. Podczas edukacji zdalnej ocenie podlegają:

- a. terminowe wywiązywanie się z zobowiązań ustalonych przez nauczycieli przedmiotu
- b. aktywny udział w lekcjach on-line
- c. przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli, w szczególności nieregistrowanie wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej, niepublikowanie nieodpowiednich treści
- d. podejmowanie zadań dodatkowych
- e. przestrzeganie zasad kultury osobistej podczas zajęć on-line oraz kontaktu na komunikatorach
- f. szacunek wobec cudzej własności, np. niekopiowanie cudzych prac.

## **Art. 28**

### **Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny.

2. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci oraz proponuje dokształcanie i formację.

3. Od rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania Szkoły swoją postawą.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo i obowiązek:

- 1) zapoznania się ze Statutem i dotyczącymi rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów regulaminami Szkoły

- 2) zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych. Informacje o ocenach i frekwencji uczniów rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają nadto obowiązek:
- 1) respektować katolicki charakter Szkoły
  - 2) współpracować ze Szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym w szczególności zobowiązują się zapoznać ze Statutem Szkoły, Regulaminem Szkoły i innymi regulaminami dotyczącymi rodziców lub uczniów, Programem wychowawczo-profilaktycznym i innymi aktami wewnątrzorganizacyjnymi Szkoły, o których mowa w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, zawieranej pomiędzy osobą prowadzącą o rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia (dalej „Umowa o świadczenie usług edukacyjnych”)
  - 3) zapewniać punktualne przybycie ucznia na miejsce zajęć dydaktycznych lub wychowawczych zgodnie z planem lekcyjnym
  - 4) wyposażyć ucznia na własny koszt w powszechnie obowiązujące pomoce naukowe oraz wymagany mundur
  - 5) ponosić odpowiedzialność materialną, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego za szkody wyrządzone przez ucznia
  - 6) w przypadku ukończenia przez ucznia 18. roku życia, przyjąć na siebie odpowiedzialność gwarancyjną za zachowanie ucznia i za szkody wyrządzone przez ucznia solidarnie z uczniem
  - 7) przestrzegać postanowień Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów dotyczących rodziców lub uczniów
  - 8) terminowo wносить opłaty przewidziane w regulaminie opłat oraz inne wskazane Umową o świadczenie usług edukacyjnych
  - 9) umożliwić uczniowi udział w zajęciach dodatkowych, związanych z realizowaniem przez Szkołę jej programu dydaktyczno-wychowawczego
  - 10) umożliwić uczniowi udział w uroczystościach szkolnych, religijnych lub patriotycznych, objętych szkolnym programem wychowawczym i misją Szkoły
  - 11) przekazywać odpowiednim pracownikom Szkoły informacje odnośnie fizycznego i psychicznego stanu zdrowia ucznia mogące mieć wpływ na jego zachowanie i proces kształcenia, a także informować o innych zdarzeniach i okolicznościach we wskazanym powyżej zakresie.

## **1. Rozdział III. Organy Szkoły**

### **Art. 29 Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Rektor
  - 2) Dyrektor
  - 3) Rada Pedagogiczna
2. Rektora oraz Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca.
3. Funkcję Rektora i Dyrektora może pełnić jednocześnie ta sama osoba.

### **Art. 30 Rektor**

1. Rektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyzję o rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej podejmuje Rektor po uzyskaniu opinii Dyrektora.

2. Rektor w szczególności kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za realizację jej zadań zgodnie z obowiązującym prawem, z uwzględnieniem charakteru Szkoły, a w szczególności:

- 1) odpowiada za kontakty i przepływ informacji między Szkołą a osobą prowadzącą
- 2) odpowiada za kontakt z rodzicami uczniów
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
- 4) jako prefekt dyscypliny odpowiada za aspekt wychowawczy i formacyjny uczniów oraz pracowników Szkoły; przewodniczy pracom zespołu wychowawczego
- 5) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji wspierających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną
- 6) deleguje pozostałym pracownikom Szkoły obowiązki i ustala zakres ich odpowiedzialności
- 7) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej z przyczyn, o których mowa w art. 7 ust. 4 lub w art. 52.

### **Art. 31**

#### **Dyrektor**

1. Dyrektor reprezentuje Szkołę wobec Kuratorium Oświaty oraz sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe
- 2) przewodniczy i kieruje pracami Rady Pedagogicznej
- 3) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania zawierające podstawę programową, uzgodnione z charakterem wychowawczym Szkoły
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 5) zawiesza lub uchyla uchwałę lub inne postanowienie Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły
- 6) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych
- 7) odpowiada za dokumentację Szkoły związaną z obszarem dydaktyczno-wychowawczym.

3. Jeśli powołany zostanie wicedyrektor, może on przejąć część kompetencji Dyrektora.

### **Art. 32**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, podsumowaniem rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, osoby prowadzącej, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 2) podejmowanie uchwał o obniżeniu zakresu wymagań edukacyjnych wobec ucznia zgodnie z opinią poradni pedagogiczno-psychologicznej.

5. Rada Pedagogiczna może występować do Rektora z wnioskami o skreślenie z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufnego charakteru spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **Art. 33**

##### **Civitates**

1. Formą samorządu uczniowskiego są trzy korporacje uczniowskie: Civitas Antiqua, Civitas Medievica oraz Civitas Sarmatica, do których należą wszyscy uczniowie.
2. Uczniowie zrzeszeni w Civitatibus prowadzą całoroczną rywalizację w zakresie dyscypliny, wyników w nauce, osiągnięć kulturalnych i sportowych oraz zaangażowania w dobro wspólne.

#### **Art. 34**

##### **Stowarzyszenia i organizacje**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Rektor.

#### **Rozdział IV.**

##### **Organizacja pracy w Liceum**

#### **Art. 35**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. W Liceum tworzone są odrębne oddziały męskie i żeńskie, stanowiące dwa równorzędne piony Szkoły.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
7. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi.
7. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
8. Pokrycie kosztów zajęć, o których mowa z ust. 8, może wiązać się z dodatkowymi opłatami ze strony rodziców/prawnych opiekunów.

#### **Art. 36**

##### **Arkusze organizacyjny. Kalendarium**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników Liceum oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa kalendarium Szkoły.
4. Rektor ma prawo ogłoszenia dodatkowego dnia wolnego.
5. W organizacji roku szkolnego uwzględnia się kalendarz liturgiczny Kościoła.

6. Świętem Szkoły jest dzień 7 marca – wspomnienie św. Tomasza z Akwinu.

#### **Art. 37**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) kaplicy szkolnej
  - 2) biblioteki
  - 3) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - 4) sali gimnastycznej
  - 5) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.
2. W Szkole działa stolówka szkolna dla uczniów i personelu Szkoły. Warunki korzystania ze stolówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Rektor. Szkoła rokrocznie podpisuje umowę z przedsiębiorstwem gastronomicznym dostarczającym posiłki.

#### **Art. 38**

##### **Biblioteka**

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych, w tym wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu prac nauczycieli, doskonaleniu zawodowemu oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel (nauczyciel - bibliotekarz), któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
  - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno–wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej
  - 4) pełni dyżury w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.

#### **Art. 39**

##### **Zawieszenie zajęć**

1. Zajęcia mogą być częściowo lub w całości zawieszane przez Rektora lub Dyrektora w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, w tym także ze względu na sytuację epidemiologiczną, za zgodą organu prowadzącego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć Rektor lub Dyrektor ustala sposób realizacji zadań Szkoły, w tym sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub inny sposób realizacji tych zajęć.

### **Rozdział V.**

#### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników**

#### **Art. 40**

1. Nauczyciel Szkoły:
  - 1) realizuje jej podstawowe zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły opisanym w Statucie i innych dokumentach
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracowników Szkoły jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należą:
  - 1) wspomaganie nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę uczniów w sytuacjach szczególnie uzasadnionych
  - 3) informowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
3. Szkoła zapewnia swoim pracownikom przestrzeganie wszystkich praw pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

#### **Art. 41**

Wypełniając zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem
- 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy
- 4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów
- 9) mienie Szkoły
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

#### **Art. 42**

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami Szkoły oraz uczestniczy w organizowanych przez Szkołę rekolekcjach i innych działaniach formacyjnych.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
4. Nauczyciel:

- 1) przedkłada Dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w Szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu
- 2) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

#### **Art. 43**

##### **Wychowawca**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z przynależności do wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynacja działań dydaktyczno-wychowawczych
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, systematyczne informowanie ich o postępach ucznia, włączanie ich w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia spójnej linii wychowania.
2. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą – spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

#### **Art. 44**

##### **Ocena pracy nauczyciela**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutem.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań wynikających w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez Rektora lub Dyrektora.

#### **Art. 45**

##### **Pracownicy administracyjni i obsługi**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Szkoły.

#### **Art. 46**

##### **Angaż**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Rektor, po uzyskaniu opinii Dyrektora – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
2. Cele i zadania statutowe Szkoły pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w Szkole. Rektor oraz Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązani są dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie.
3. Kryterium, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6a Karty Nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

### **Rozdział VI.**

#### **Uczniowie**

#### **Art. 32**

##### **Szkoła. Rekrutacja**

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich osób, które zobowiązują się respektować jej Statut i charakter wychowawczy.
2. Przy rekrutacji uczniów Szkoła nie ma obowiązku stosowania zasad obowiązujących szkoły publiczne.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Rektor po przeprowadzeniu rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) kandydata oraz z dzieckiem.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły należą m.in.:
  - 1) akceptacja przez rodziców (prawnych opiekunów) modelu Szkoły i obowiązujących w niej zasad
  - 2) zawarcie przez rodziców (prawnych opiekunów) Umowy o świadczenie usług edukacyjnych
  - 3) wyniki ucznia w nauce, w tym wyniki przeprowadzonych w Szkole sprawdzianów wiedzy i umiejętności w wybranych obszarach.
5. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

#### **Art. 48**

##### **Postępowanie rekrutacyjne**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym bierze się pod uwagę:
  - 1) rozmowę z uczniem połączoną ze sprawdzianem wiedzy i umiejętności w wybranych obszarach
  - 2) rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami)
  - 3) wyniki nauczania na wcześniejszym etapie edukacji.
2. Szkoła może pominąć wybrane elementy postępowania rekrutacyjnego.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Rektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

**Art. 49**  
**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym Szkoły
- 2) prawidłowej organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki
- 3) wprowadzania na drogę mądrości życia przez naukę syntezy wiedzy i wiary
- 4) znajomości programów nauczania i wychowania
- 5) sprawiedliwej i jasnej oceny ich pracy
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych
- 10) korzystania z innych praw, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i dotyczących uczniów regulaminów Szkoły
- 2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym Szkoły, w lekcjach i innych zajęciach
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły
- 5) wpływającego z wyznawanych wartości kulturalnego i życzliwego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój
- 7) godnego reprezentowania Szkoły
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole
- 9) noszenia na terenie Szkoły i podczas prezentowania jej na zewnątrz obowiązującego stroju.

3. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca ucznia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) będących stroną Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

4. Wniosek powinien wskazywać na przyczynę nieobecności.

5. Nieobecność szkolna powinna być uzasadniona ważnymi powodami.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) przekazują wniosek przez dziennik elektroniczny w terminie siedmiu dni od nieobecności ucznia.

**Art. 50**

**Strój**

1. Ustalony w Szkole strój ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny
- 2) wyrabia nawyk ubioru w zgodzie ze skromnością i elegancją
- 3) jednoczy wspólnotę uczniów
- 4) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych
- 5) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji

2. Uczniów obowiązują następujące stroje:

- 1) na terenie Szkoły: biała koszula, granatowa kamizelka, bordowa marynarka, krawat, szare spodnie, szara spódnica, czarne eleganckie obuwie (również w trakcie zajęć poza godzinami dydaktycznymi jak np. próby teatralne, chyba że te odbywają się w dni wolne od zajęć szkolnych, w którym to przypadku obowiązuje strój opisany w punkcie „kilkudniowe wyjazdy”)
- 2) w czasie reprezentacji Szkoły podczas wyjść oraz jednodniowych wycieczek: mundurek
- 3) kilkudniowe wyjazdy: strój dowolny, jednak przyzwoity i w miarę możliwości oraz roztropności elegancki.

## **Art. 51**

### **Kary i nagrody**

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające w postępowaniu w cnotach; ma także mieć wymiar wspierający wychowanie innych uczniów.
2. Nagrody i kary stosowane w Szkole określa Statut.
3. Uczniom nie wolno korzystać z papierosów, alkoholu i narkotyków.
4. Zachowanie uczniów podlega ocenie.
5. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę lub nagrodę od wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Rektora, osoby prowadzącej.
6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez Radę Pedagogiczną, czasowe zawieszenie w prawach ucznia, naganę udzieloną przez Rektora, obniżenie oceny zachowania, naganę udzieloną przez Rektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
6. O każdej nagrodzie lub karze Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do Rektora.
8. W przypadku podtrzymania decyzji przez Rektora, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się za pośrednictwem Rektora do osoby prowadzącej.

## **Art. 52**

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora i może być zastosowane wobec rażącego naruszenia Statutu lub Regulaminu Szkoły lub innych regulaminów lub popełnienia ciężkiego wykroczenia, a także w przypadkach określonych w ust. 2 i 7 poniżej oraz w art. 7 ust. 4 Statutu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin oraz obowiązki szkolne
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów
  - 5) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia substancji
  - 6) kradzieży na terenie Szkoły
  - 7) w sytuacji opisanej w art. 7 ust. 4 Statutu,
  - 8) w przypadku niewywiązywania się rodziców z zobowiązań wynikających ze Statutu Szkoły, w szczególności określonych w art. 14 ust. 4 i 5 Statutu oraz zobowiązań wynikających z Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie)
  - 2) Rektor
  - 3) Dyrektor
  - 4) Rada Pedagogiczna.
4. Decyzja Rektora w sprawie skreślenia wymaga opinii Dyrektora, z zastrzeżeniem art. 7 ust. 4 Statutu.
5. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje zwrot czesnego za pełne miesiące pozostałe do końca bieżącego roku szkolnego w takim zakresie, w jakim zostało ono uprzednio zapłacone.

6. Od powyższej decyzji, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się, za pośrednictwem osoby prowadzącej, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie czternastu dni od daty otrzymania jej na piśmie, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

7. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów ze skutkiem natychmiastowym albo na skutek rozwiązania przez osobę prowadzącą Umowy o świadczenie usług edukacyjnych za wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec danego roku szkolnego (31 sierpnia) lub w przypadku rozwiązania Umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez rodziców (prawnych opiekunów), w przypadkach określonych w w/w Umowie.

## **1. Rozdział VII. Budżet Szkoły**

### **Art. 53**

Liceum dysponuje środkami finansowymi zgodnie z budżetem zatwierdzonym przez osobę prowadzącą.

### **Art. 54**

Budżet Szkoły przygotowany jest na podstawie priorytetów rozwoju Szkoły określonych przez Dyrektora i Rektora.

### **Art. 55**

1. Budżet Szkoły uchwalany jest zgodnie z procedurą określoną w Statucie.
2. Rektor zatwierdza preliminarz w terminie do końca lutego poprzedzającego roku szkolnego oraz przekazuje do zatwierdzenia osobie prowadzącej.

### **Art. 56**

#### **Sprawozdanie z wykonania budżetu**

Wstępne sprawozdanie z wykonania budżetu za miesiące od września do końca czerwca przedkładać jest osobie prowadzącej w terminie do dnia 15. lipca bieżącego roku szkolnego, natomiast sprawozdanie z wykonania budżetu z całego roku szkolnego w terminie do dnia 15. września następnego roku szkolnego.

## **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**

### **Art. 57**

Statut nadaje Szkole osoba prowadząca.

### **Art. 58**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **Art. 59**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej lub zarządzenia Dyrektora niezgodne ze Statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylane przez Rektora. Uchwały Rady Pedagogicznej może zawieszać lub uchylać także Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna może reprezentować Szkołę na zewnątrz tylko na mocy odpowiednich pełnomocnictw.

### **Art. 60**

#### **Umowa o świadczenie usług edukacyjnych**

1. Rodzice (prawni opiekunowie), których dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, zawierają Umowę o świadczenie usług edukacyjnych po uprzednim zapoznaniu się ze Statutem, Regulaminem Szkoły i Regulaminem opłat za nauczanie.
2. Statut, Regulamin Szkoły oraz uchwały osoby prowadzącej w sprawie wysokości opłat za nauczanie w danym roku szkolnym, a także wszelkie zmiany tych dokumentów, podawane są do wiadomości zainteresowanych przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole i umieszczenie na stronie internetowej Szkoły, są także dostępne w sekretariacie Szkoły.

#### **Art. 61**

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się odpowiednie obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.