

**STATUT**  
**SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR 4**  
**IMIENIA BATALIONU AK „PARASOL”**  
**W WARSZAWIE**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 4 imienia Batalionu AK „Parasol” w Warszawie, zwane dalej Szkołą, jest prowadzone i nadzorowane przez Autorskie Towarzystwo Edukacyjne w Warszawie, zwane dalej ATE.
2. ATE posiada osobowość prawną i jest zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 14610.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Hawajskiej 14 A w Warszawie.
4. Szkoła używa znaku graficznego w formie tarczy herbowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Statutu. Hymnem szkoły jest „Piosenka szturmowa Parasola”. Dzień 27 września, jako rocznica utworzenia Polskiego Państwa Podziemnego, jest świętem Szkoły.
5. Szkoła używa sztandaru szkolnego, ufundowanego przez ATE.
6. Statut Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 4 imienia Batalionu AK „Parasol”, zwany dalej Statutem, jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 4 imienia Batalionu AK „Parasol” w Warszawie jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata, zaś w przypadku klas liceum ogólnokształcącego realizowanego w cyklu trzyletnim (stary system kształcenia) – trzy lata.
3. Szkoła stwarza warunki dla kontynuacji nauki w liceum ogólnokształcącym absolwentom Szkoły Podstawowej przy Społecznym Liceum Ogólnokształcącym nr 4 im. Batalionu AK „Parasol” w Warszawie, zwanego dalej Szkołą Podstawową. Zakres preferencji dla absolwentów Szkoły Podstawowej określa § 19 Statutu oraz uchwały podejmowane przez Zarząd ATE.

**§ 3**

1. Szkoła jest otwarta na różne idee i światopoglądy, nie preferując żadnego z nich.
2. W procesie nauczania i wychowania Szkoła:
  - a) wychowuje młodzież w duchu tolerancji, w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
  - b) nie dopuszcza żadnych form dyskryminowania uczniów,
  - c) przyjmuje i respektuje uniwersalne zasady etyki,

- d) respektuje chrześcijański system wartości,
- e) rozwija młodzież w poczuciu odpowiedzialności oraz miłości ojczyzny, kształtuje postawy obywatelskie w duchu sprawiedliwości i demokracji,
- f) przygotowuje młodzież do dokonywania wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

#### **§ 4**

1. Prowadząc swoją działalność Szkoła współdziała z organami administracji państwowej i samorządowej, a zwłaszcza z Mazowieckim Kuratorium Oświaty w Warszawie, z innymi szkołami, stowarzyszeniami, uczelniami, instytucjami kultury w kraju i za granicą.
2. Szkoła ściśle współdziała ze Szkołą Podstawową.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne oraz wychowawcze określone w ustawie Prawo oświatowe, w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, a w szczególności:
  - a) umożliwia uczniom nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego,
  - b) umożliwia uczniom indywidualne wsparcie, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - c) umożliwia uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - d) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość uzyskania wykształcenia średniego i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### **§ 6**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele i wychowawcy, zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem szkoły – osoby odpowiedzialne za zajęcia.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca prowadzi powierzoną mu klasę i uczniów we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami.

#### **§ 7**

1. Szkoła realizuje:
  - a) podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b) obowiązkowe zajęcia z religii lub etyki.

## **ROZDZIAŁ III ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

### **§ 8**

1. Organem prowadzącym Szkołę w imieniu ATE jest Zarząd ATE.
2. Zarząd ATE sprawuje nadzór nad Szkołą.
3. Do wyłącznej kompetencji Zarządu ATE zastrzega się podejmowanie decyzji w następujących sprawach:
  - a) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły,
  - b) powoływanie i odwoływanie Wicedyrektora Szkoły - na wniosek Dyrektora Szkoły,
  - c) ustosunkowanie się do projektu budżetu szkoły w ciągu 30 dni od jego otrzymania. Odmowa zatwierdzenia budżetu może być powodem odwołania Dyrektora Szkoły.
  - d) zatwierdzanie na wniosek Dyrektora Szkoły rocznego budżetu szkoły oraz zmian w budżecie,
  - e) zatwierdzanie na wniosek Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania finansowego,
  - f) kontrolowanie gospodarki finansowej Szkoły,
  - g) zatwierdzanie na wniosek Dyrektora Szkoły treści umowy o kształcenie,
  - h) ustalanie wysokości opłaty rezerwacyjnej, czesnego i innych opłat z tytułu kształcenia w Szkole,
  - i) uchwalanie zasad wspierania finansowego i rzeczowego Szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz inne osoby fizyczne i prawne,
  - j) ustalanie wysokości dofinansowania organizowanej przez Szkołę wymiany międzynarodowej oraz innych projektów edukacyjnych,
  - k) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły,
  - l) dokonywanie rocznej oceny pracy Dyrektora Szkoły oraz końcowej oceny jego pracy na 2 miesiące przed końcem kadencji,
  - m) ustalanie wysokości wynagrodzenia Dyrektora Szkoły i – na jego wniosek – wysokości wynagrodzenia jego zastępcy,
  - n) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,
  - o) zawieranie umowy o kształcenie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej,
  - p) zlikwidowanie Szkoły z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Zarząd ATE jest zobowiązany - co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji - zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, organ prowadzący ewidencję szkół niepublicznych, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz dzielnicę, na terenie której jest prowadzona Szkoła.
4. Zarząd ATE może zapraszać do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora Szkoły i innych pracowników Szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły na posiedzeniu Zarządu ATE jest on niezwłocznie informowany o wszystkich decyzjach, które dotyczą spraw wymienionych w ust. 3.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 9

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski.

### § 10

1. Dyrektor Szkoły zarządza Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor Szkoły jest uprawniony do jednoosobowego zarządzania majątkiem Szkoły w ramach przyjętego budżetu oraz podejmowania czynności faktycznych i prawnych w zakresie praw i obowiązków Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uzyskać zgodę Zarządu ATE na wydatki nie przewidziane budżetem Szkoły.
3. Stanowisko Dyrektora Szkoły Zarząd ATE powierza na okres 5 lat szkolnych osobie spełniającej określone przepisami prawa warunki do zajmowania tego stanowiska.
4. W przypadku, gdy końcowa ocena pracy Dyrektora Szkoły, o której mowa w § 8 ust. 3 lit. 1 jest co najmniej dobra, Zarząd ATE może, na jego wniosek powierzyć mu tę funkcję na okres kolejnych 5 lat szkolnych.
5. W przypadku, gdy końcowa ocena pracy Dyrektora Szkoły, o której mowa w § 8 ust. 3 lit. 1 jest negatywna, Zarząd ATE wyłącza Dyrektora Szkoły na następną kadencję w drodze konkursu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd ATE może zaniechać przeprowadzenia konkursu i podjąć decyzję o powołaniu osoby na to stanowisko w innym trybie.
6. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze sprawowanej funkcji przed terminem:
  - a) na własną prośbę,
  - b) na mocy uchwały Zarządu ATE, podjętej w razie naruszenia prawa, zasad etyki, utraty zdolności kierowniczych lub uzyskania negatywnej oceny pracy. Odwołanie Dyrektora Szkoły nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. Czas pracy Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora Szkoły jest nienormowany.

### § 11

1. **Dyrektor Szkoły** w ramach swoich kompetencji realizuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
  - a) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły,
  - b) jest odpowiedzialny za poziom nauczania i realizację programów nauczania,
  - c) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników, w szczególności zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z Kodeksem pracy. Określa zakres ich obowiązków i uprawnień oraz zasady wynagradzania, a także stosuje środki dyscypliny pracy,
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - e) dba o to, by nauczyciele posiadali jak najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne,
  - f) dokonuje wyboru Wicedyrektora Szkoły,
  - g) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - h) powołuje Rzecznika Praw Ucznia na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
  - i) realizuje uchwały Zarządu ATE oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- j) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Zarząd ATE oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
- k) odpowiada za powierzony majątek Szkoły,
- l) jest odpowiedzialny za finansową, gospodarczą i administracyjną obsługę Szkoły,
- m) przygotowuje projekt budżetu Szkoły, który jest zobowiązany przedłożyć Zarządowi ATE nie później niż miesiąc przed upływem okresu obowiązywania poprzedniego budżetu,
- n) ma prawo przedstawić każdą sprawę pod obrady Zarządu ATE,
- o) podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Zarządu ATE lub Rady Pedagogicznej,
- p) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- q) zapewnia warunki dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
- r) podejmuje decyzje o nagradzaniu i karaniu ucznia, zgodnie z postanowieniami rozdziału VIII Statutu,
- s) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 27. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- t) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym, określonym w § 27 Statutu,
- u) odpowiada za zapewnienie uczniom właściwej opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
- v) odpowiada za zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w) określa kryteria przyjmowania uczniów do Szkoły,
- x) ustala skład i zasady pracy komisji rekrutacyjnej, a także decyduje o przyjęciu ucznia do Szkoły oraz o jego przeniesieniu do innej klasy,
- y) zapewnia pełny przepływ informacji między Szkołą, a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów Szkoły,
- z) wydaje przepisy wewnętrzne, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna zrzesza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady.
3. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane i tajne.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów i wymagają dla swej ważności obecności co najmniej połowy jej członków.
5. **Rada Pedagogiczna** w ramach swoich kompetencji realizuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
  - a) zatwierdza i realizuje Plan Pracy Szkoły,
  - b) opracowuje i zatwierdza program wychowawczy Szkoły, zawierający treści profilaktyki oraz regulaminy dotyczące spraw wychowawczych i opieki,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) współorganizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli Szkoły,
  - f) podejmuje uchwałę o nagradzaniu i karaniu ucznia, zgodnie z postanowieniami rozdziału VIII Statutu oraz o skreśleniu ucznia z listy uczniów w wypadku określonym w § 27 Statutu,

- g) opiniuje: organizację pracy Szkoły, projekt planu finansowego, a także przygotowuje projekt zmian do Statutu Szkoły,
- h) podejmuje działania zapewniające uzyskanie wysokiego poziomu nauczania i wychowania uczniów,
- i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- j) może wystąpić do Zarządu ATE z wnioskiem zawierającym votum nieufności wobec Dyrektora Szkoły. Wniosek taki wymaga większości 2/3 głosów. Uchwalenie votum nieufności nie jest wiążące dla Zarządu ATE.

### § 13

#### 1. Samorząd Uczniowski:

- a) jest organizacją zrzeszającą wszystkich uczniów w Szkole,
- b) zasady działania tego organu, ordynację wyborczą do jego władz i zakres kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez uczniów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Regulamin ten może przewidywać wspólną organizację Samorządu Uczniowskiego dla szkół prowadzonych przez ATE. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- c) ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących życia i organizacji Szkoły oraz do kierowania wniosków do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej,
- d) ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- e) opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 27 Statutu. Jeżeli brak jest organu będącego przedstawicielem uczniów, powołuje się doraźnie zespół złożony z przewodniczących klas. Opinia powinna być wydana w ciągu 4 dni,
- f) może zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami redagować gazetkę szkolną oraz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizować działalność kulturalną, sportową, oświatową i rozrywkową.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14

- 1. Wszystkie osoby tworzące społeczność szkolną ściśle ze sobą współpracują kierując się:
  - a) poszanowaniem godności człowieka,
  - b) odpowiedzialnością w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - c) wzajemnym szacunkiem,
  - d) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą powinny wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.

### § 15

- 1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego. Zadania Rzecznika określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin może przewidywać powołanie Rzecznika wspólnego dla szkół prowadzonych przez ATE.

2. W Szkole mogą być powoływane, na wniosek organów Szkoły, inne ciała społeczne. Sposób ich organizacji określają regulaminy uchwalane przez Zarząd ATE. Przedstawienie projektu regulaminu należy do obowiązków wnioskodawcy.

### § 16

1. Wszystkie organy funkcjonujące w Szkole mają obowiązek przekazywać swoje uchwały Dyrektorowi Szkoły w terminie 3 dni od daty ich podjęcia.
2. Członkowie społeczności szkolnej mogą zapoznawać się z uchwałami organów funkcjonujących w Szkole u Dyrektora Szkoły.
3. Przy udostępnianiu uchwał Dyrektor Szkoły zobowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

### § 17

1. Nauka w Szkole jest odpłatna zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII Statutu.
2. Szkoła prowadzi klasy z rozszerzonym lub zmodyfikowanym programem nauczania niektórych przedmiotów, a także może prowadzić klasy dwujęzyczne (z językiem angielskim, jako drugim językiem nauczania).
3. Uczniowie uczą się w klasach liczących nie więcej niż 16 osób, sprzyjających wysokiemu poziomowi nauczania i indywidualnemu podejściu do każdego ucznia. Dyrektor Szkoły może na okres przejściowy tworzyć klasy, w których liczba uczniów wynosi 17.
4. Zajęcia z języków obcych odbywają się w grupach międzyklasowych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Szczegółowe zasady podziału roku szkolnego oraz dni wolne od zajęć lekcyjnych są ustalone w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny.
6. Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.30, z wyjątkiem zajęć dla grup międzyklasowych, które mogą być realizowane od godziny 7:40 (tzw. lekcje zerowe).
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania przerw śródlekcyjnych określa się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
9. Podczas przerw, a także przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem, opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
10. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz ich zainteresowań prowadzone są koła zainteresowań oraz zajęcia tutorskie. Doboru kół zainteresowań i zajęć tutorskich dokonuje Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i istniejących możliwości.
11. Zasady organizacji biblioteki i pracowni określają regulaminy opracowane przez bibliotekarza i nauczycieli - opiekunów pracowni, zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
12. Dokumentacja szkolna prowadzona jest w formie elektronicznej z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i kół zainteresowań, dla których przewidziano dzienniki papierowe.
13. Prawa i obowiązki ucznia określa rozdział VIII Statutu.
14. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa rozdział IX Statutu oraz obowiązujące przepisy oświatowe.
15. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych rodzice (prawni opiekunowie) powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do wychowawcy, nauczyciela, a następnie Dyrektora Szkoły, Zarządu ATE lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
16. Terminy spotkań z rodzicami są określone w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny.

### § 18

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania przez uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, efektywności uczenia się, a także indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów. Korzystanie z tej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i realizowane we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na etapie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia zapewnia powołany przez Dyrektora Szkoły zespół, w skład którego wchodzi: psycholog szkolny, wychowawca klasy oraz wyznaczeni nauczyciele pracujący z uczniem.
4. Na wniosek zespołu, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia diagnozy specjalistycznej.
5. W przypadku wydania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły razem z zespołem i w porozumieniu z rodzicami ucznia ustala zakres pomocy świadczonej przez szkołę, z uwzględnieniem możliwości szkoły w tym zakresie.
6. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych i klas terapeutycznych. Przyjęcie do szkoły ucznia niepełnosprawnego wymaga zgody organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest również udzielana rodzicom ucznia oraz nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 19**

1. Uczniów przyjmuje do Szkoły Dyrektor Szkoły na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów przyjmowania uczniów do Szkoły.
2. Warunkiem rozpoczęcia przez ucznia nauki w Szkole jest:
  - a) pozytywne zdanie egzaminu wstępnego, którego wynik kwalifikuje go do umieszczenia na liście osób przyjętych do Szkoły. Termin i zasady egzaminu ustala Dyrektor Szkoły. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor Szkoły może zdecydować o innych kryteriach przyjęcia do szkoły,
  - b) co najmniej dobra ocena zachowania na świadectwie ukończenia ostatniej klasy,
  - c) uiszczenie opłaty rezerwacyjnej,
  - d) podpisanie umowy o kształcenie przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Zawiadomienie o wynikach egzaminu dokonywane jest w formie i terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Postanowienie ust. 2 lit. a) nie dotyczy absolwentów Szkoły Podstawowej, o których mowa w § 2 ust. 3, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasie ósmej:
  - a) co najmniej ocenę dobrą z języka polskiego, matematyki i zachowania lub
  - b) co najmniej ocenę dostateczną z języka polskiego, matematyki, jednego języka obcego oraz średnią powyżej 4.00;- i ocenę dobrą zachowania.

## **ROZDZIAŁ VII FINANSOWANIE SZKOŁY**

### **§ 20**

1. Szkoła jest instytucją działającą bez zysku.
2. Środki materialne Szkoły pochodzą z czesnego, opłat rezerwacyjnych i egzaminacyjnych, dotacji z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, zapisów, spadków, darowizn, odsetek, prowadzonych kursów.
3. Wysokość oraz terminy płatności: opłaty rezerwacyjnej, czesnego i innych opłat ustala Zarząd ATE.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansowo-księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości.
5. Czesne obejmuje opłaty za obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań, zajęcia tutorskie oraz koszty prowadzenia Szkoły.
6. O zmianach wysokości czesnego Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na trzy miesiące przed jego zmianą poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły i przesłanie informacji za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
7. W trakcie semestru wysokość opłaty czesnego za ten semestr nie może ulec zmianie.

### **§ 21**

1. Czesne za semestr (semestr zimowy rozpoczyna się 1 września i kończy 28 lutego każdego roku, z wyjątkiem semestru w latach przestępnych, który kończy się 29 lutego; semestr letni rozpoczyna się 1 marca i kończy 31 sierpnia każdego roku) należy opłacić w całości do trzeciego dnia pierwszego miesiąca kalendarzowego danego semestru.
2. ATE dopuszcza możliwość ratalnego systemu dokonywania opłat czesnego. W takim przypadku wysokość opłaty czesnego za semestr zostaje rozłożona na sześć równych miesięcznych rat, z wyjątkiem semestru ósmego. Opłata czesnego za ósmy semestr zostaje rozłożona na cztery równe miesięczne raty.
3. Opłatę rezerwacyjną i czesne należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy Szkoły. Za dzień wpływu czesnego uznaje się dzień wpływu wpłaty na rachunek bankowy.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie czesnego Szkole przysługują odsetki ustawowe w stosunku rocznym za każdy dzień opóźnienia.
5. Czesne jest opłatą za każdy rozpoczęty semestr nauki, bez względu na to, ile dni w tym semestrze dziecko uczęszczało do Szkoły.
6. W ciągu trzech dni od podpisania przez Rodziców umowy Rodzice zobowiązują się zapłacić opłatę rezerwacyjną.
7. Opłata rezerwacyjna jest zaliczona na poczet płatności z tytułu czesnego za ósmy semestr nauki.

### **§ 22**

1. W przypadku nieopłacenia co najmniej dwóch rat czesnego umowa o kształcenie może być rozwiązana za okresem wypowiedzenia wynoszącym jeden miesiąc, po tym okresie Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów.
2. W przypadku skreślenia dziecka z listy uczniów na podstawie § 27 ust. 3, z wyjątkiem ust.3 lit. c), zostaje wypowiedziana umowa o kształcenie.
3. Umowa o kształcenie może być rozwiązana przez rodziców (prawnych opiekunów) na mocy pisemnego wypowiedzenia, złożonego najpóźniej na dwa miesiące przed końcem semestru; rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem na koniec semestru.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE**

### **§ 23**

1. Dobro uczniów jest dla całej społeczności szkolnej wartością nadrzędną.
2. Uczniowie stają się podmiotem praw i obowiązków ucznia z chwilą przyjęcia do Szkoły.

### **§ 24**

**1. Uczniowie mają prawo do:**

- a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) nauki i rozwoju w poszanowaniu godności osobistej i wolności światopoglądowej,
  - c) jawnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania swoich poglądów i godności,
  - e) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo we wszystkich formach zajęć, organizowanych przez szkołę oraz organizowanie na terenie szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody dyrekcji Szkoły,
  - f) wpływania na życie Szkoły przez działalność w organizacjach istniejących w szkole,
  - g) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - h) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoim wyborem,
  - i) demokratycznego tworzenia Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia, o którym mowa w § 15 ust. 1.

### **§ 25**

**1. Uczniowie mają obowiązek:**

- a) przestrzegać przepisów Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia, rzetelnie w nich uczestniczyć, nie zakłócać ich toku,
- c) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia zakłócające tok lekcji na czas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
- d) aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły,
- e) uzupełnić braki wiadomości, wynikające z nieprzygotowania do zajęć lub z nieobecności na lekcji,
- f) godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię,
- g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły i innych uczniów Szkoły,
- h) przestrzegać zasad kultury, współzycia z ludźmi, w tym kultury słowa,
- i) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- j) postępować uczciwie i godnie, przejawiać tolerancję wobec poglądów innych osób,
- k) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- l) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, obowiązujących na terenie Szkoły oraz podczas wszystkich imprez w ramach zajęć szkolnych,
- m) dbać o własną czystość i schludny, skromny wygląd,
- n) w dniach obchodzonych w Szkole uroczystości nosić strój galowy,

- o) dbać o dobro wspólne, jakim jest Szkoła i jej otoczenie,
  - p) zmieniać obuwie w Szkole.
2. **Uczeń jest zobowiązany do respektowania następujących zakazów:**
- a) wychodzenia ze Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw bez zgody wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności - Dyrektora Szkoły,
  - b) palenia papierosów oraz posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie Szkoły i w jej okolicy,
  - c) głoszenia poglądów wyrażających nienawiść i nietolerancję lub takich, które zmierzałyby do naruszenia godności innych osób,
  - d) przynoszenia do szkoły wartościowych sprzętów i przedmiotów, których nie można we właściwy sposób zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą.

### § 26

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia naukowe, muzyczne, plastyczne, sportowe lub inne, za aktywność społeczną na terenie klasy, szkoły lub poza szkołą, za wzorową postawę, wzorową frekwencję lub z innych powodów.
2. Wyróżnienia i nagrody, takie jak: pochwała ustna, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne przyznają wychowawca klasy, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
3. Stypendium naukowe jest przyznawane zgodnie z Regulaminem Funduszu Stypendialnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### § 27

1. W stosunku do uczniów nieprzestrzegających przepisów Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej mogą być stosowane następujące kary:
  - a) ograniczenie prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - b) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub zainteresowanego nauczyciela z adnotacją w dzienniku,
  - c) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora Szkoły w obecności rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcy i zainteresowanego nauczyciela z adnotacją w dzienniku,
  - d) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły z poinformowaniem społeczności szkolnej o zaistniałym incydencie z dołączeniem informacji o naganie do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia,
  - e) nagana z pisemnym ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły o możliwości skreślenia z listy uczniów z dołączeniem informacji o naganie do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia,
  - f) skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie z listy uczniów nie musi być poprzedzone udzieleniem uczniowi kar niższej rangi.
2. Decyzje o udzieleniu nagany pisemnej i nagany z pisemnym ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły o możliwości skreślenia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły w trakcie roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
  - a) otrzymania nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszy semestr lub koniec roku szkolnego (szczegółowe zasady określa Wewnątrzszkolny System Oceniania),
  - b) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończenia klasy trzeciej,
  - c) niewywiązywania się przez rodziców (prawnych opiekunów) z umowy o kształcenie,

- d) generowania zachowań zagrażających dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - e) propagowania zachowań sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły.
4. O każdej karze Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### § 28

1. Od kar wymierzonych przez nauczyciela bądź wychowawcę uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły – odwołanie do Zarządu ATE.
2. Odwołanie można złożyć w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów. Odwołanie to powinno być rozpatrzone w terminie 14 dni.
3. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Zarządu ATE lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu wyższego w rozumieniu przepisów postępowania administracyjnego.

## ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 29

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksem pracy.
2. Nauczycielom i innym pracownikom Szkoły przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zasadami określonymi w szkolnym Regulaminie Wynagradzania Pracowników.
3. W sprawach nieokreślonych w umowach o pracę obowiązują postanowienia Kodeksu pracy.
4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi Szkoły współpracują z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Odpowiednie zapisy znajdują się w ich zakresach obowiązków.

### § 30

2. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają stosowne przepisy Kodeksu pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Statutu oraz Regulaminu Pracy ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
3. **Nauczyciele mają prawo w szczególności do:**
  - a) decydowania i odpowiadania za dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - b) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
  - c) wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do Dyrektora Szkoły o zakup pomocy dydaktycznych,
  - d) opiniowania i wnioskowania zmian w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
  - e) wnioskowania o przyznanie nagród lub nałożenie kar na uczniów Szkoły.
4. **Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:**
  - a) prowadzenie zajęć zgodnie z planem lekcji, zapewnienie wysokiego poziomu nauczania, maksymalne wykorzystanie jednostki lekcyjnej w procesie dydaktycznym,
  - b) dbanie o obiektywność, rytmiczność oceniania, różnorodność form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, wpisywanie ocen cząstkowych do dziennika lekcyjnego oraz bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce dziecka,
  - c) przestrzeganie zasad etyki zawodowej i godności osobistej uczniów, życzliwość wobec młodzieży,

- d) indywidualne zajmowanie się uczniem zdolnym, pomaganie w rozwijaniu jego zainteresowań i potrzeb intelektualnych w ramach zajęć tutorskich,
  - e) uwzględnianie w procesie dydaktycznym wszelkich możliwości uczniów,
  - f) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów i przewyciężaniu niepowodzeń uczniów,
  - g) bez względu na specjalność dbanie o poprawność i piękno języka ojczystego,
  - h) dbanie o nienaganną postawę moralną, respektowanie praw ucznia, reagowanie na wszelkie przejawy niekulturalnych zachowań młodzieży,
  - i) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej,
  - j) kreowanie własnych metod nauczania i wychowania oraz dostosowywanie ich do celów i zadań Szkoły, dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - k) przechowywanie wszelkich pisemnych prac kontrolnych ucznia zgodnie z przepisami,
  - l) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły,
  - m) przejawianie życzliwego stosunku do kolegów i podwładnych,
  - n) uczestniczenie w czynnościach organizacyjno-przygotowawczych związanych z Planem Pracy na dany rok szkolny i w realizacji zadań wynikających z tego planu,
  - o) posiadanie aktualnych badań lekarskich zezwalających na stały kontakt z młodzieżą,
  - p) przestrzeganie, wynikających z planu lekcji, godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć. Nauczyciel powinien być w Szkole co najmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji,
  - q) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków nauki oraz sprawowanie opieki nad uczniami przez cały czas pobytu w Szkole i w czasie wszystkich imprez odbywających się poza Szkołą,
  - r) sumienne wypełnianie wyznaczonego mu dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych,
  - s) przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, postanowień Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa,
  - t) bieżące informowanie wychowawców klas o zachowaniu uczniów,
  - u) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej,
  - v) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - w) opiekowanie się przydzieloną salą lekcyjną, a także dbanie o estetykę Szkoły i jej najbliższego otoczenia,
  - x) uzgadnianie planowanego wyjścia lub wyjazdu edukacyjnego z Dyrektorem zgodnie z obowiązującą Organizacją Imprez i Wyjazdów Edukacyjnych, zawartą w Wewnątrzszkolnym Regulaminie Bezpieczeństwa i Higieny.
4. Nauczyciel, który nie przestrzega postanowień Statutu i stosownych przepisów prawa pracy, może zostać ukarany w sposób i na zasadach określonych w Kodeksie pracy i Karcie Nauczyciela.

## § 31

### 1. Wychowawca zobowiązany jest do:

- a) organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonej mu klasy,
- b) prowadzenia procesu integracyjnego zespołu klasowego, m. in. przez organizowanie wyjazdów edukacyjnych, wspólnych wyjść do teatru, kina itp.,
- c) bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami klasy,

- d) ścisłej współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie oraz konsultowania z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- e) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, bieżącego przekazywania im informacji o sukcesach i problemach dziecka,
- f) organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z kalendarzem spotkań,
- g) okazywania pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
- h) uczestniczenia wspólnie z klasą w pracach na rzecz Szkoły, dbania o estetykę Szkoły i jej najbliższego otoczenia,
- i) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne itp.).

## **ROZDZIAŁ X**

### **RODZICE UCZNIÓW (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

#### **§ 32**

1. Szkoła widzi w rodzicach (prawnych opiekunach) uczniów rzeczników interesów rodziny i respektuje ich władzę rodzicielską.
2. **Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek:**
  - a) zapoznać się ze Statutem i przestrzegać jego przepisów,
  - b) interesować się przebiegiem procesu kształcenia ich dziecka w Szkole i aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach jego wychowania i kształcenia,
  - c) bezzwłocznie informować o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, organizowanych przez Szkołę,
  - d) usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych nie później niż jeden tydzień po jego powrocie do Szkoły,
  - e) sprawdzać korespondencję w dzienniku elektronicznym, wysyłaną przez Szkołę poprzez moduł „Wiadomości” (korespondencję odebraną uważa się za odczytaną),
  - f) w przypadku wyrządzenia przez ich dziecko strat w mieniu Szkoły niezwłocznie pokryć ich koszty,
  - g) opłacać czesne na warunkach określonych w umowie o kształcenie,
  - h) niezwłocznie informować o wszelkich zmianach umożliwiających skuteczny z nimi kontakt.
3. **Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:**
  - a) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - b) uzyskiwania informacji o przepisach i zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia,
  - d) wypisania swego dziecka ze Szkoły na własne żądanie.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Szkoły mogą uczestniczyć w podejmowaniu decyzji dotyczących procesu nauczania i wychowania w Szkole poprzez udział w pracach ATE.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów powinni poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, jeśli problemy zdrowotne znacząco wpływają na funkcjonowanie ucznia w szkole i stanowią o bezpieczeństwie jego oraz społeczności szkolnej.

## **ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 33**

#### 1. Cele Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania:

##### a) Uczniowie:

- aktywowanie i motywowanie do pracy,
- wspieranie ucznia w rozwoju intelektualnym,
- znajomość i samoocena osiągnięć,
- zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
- planowanie własnego rozwoju.

##### b) Rodzice:

- bieżąca informacja o osiągnięciach edukacyjnych i rozwoju dziecka,
- współpraca przy rozwiązywaniu problemów w nauczaniu, uczeniu się, zachowaniu ucznia,
- możliwość współpracy w poszerzaniu zainteresowań uczniów.

##### c) Nauczyciele:

- analiza osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów przy wykorzystaniu różnorodnych metod sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- przekazywanie informacji o rozwoju uczniów w formie oceny,
- modyfikowanie systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami uczniów.

### **§ 34**

#### 1. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań poprzez:

- a) uczestnictwo we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) organizowanie na terenie szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody dyrekcji szkoły.

2. Jeżeli lekcje z danego przedmiotu odbywają się w kolejne dni, nauczyciel nie powinien zadawać więcej niż jest to konieczne do przeprowadzenia następnej lekcji.
3. Ocena cząstkowa jest wystawiana z wiadomości i umiejętności, a jej waga jest zróżnicowana w zależności od zakresu materiału oraz rodzaju i skali trudności zadania. Na wniosek ucznia lub opiekuna nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia oceny.
4. W przedmiotach takich, jak: wychowanie fizyczne i przedmioty artystyczne, zasadniczym kryterium jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
5. Wprowadza się oznaczenie „ocena 0” (zero) w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej formie sprawdzania wiadomości. Oznaczenie to ma charakter informacyjny i nie jest uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej. Obowiązkiem ucznia jest zaliczenie „oceny 0” w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a jego niezaliczenie w dwóch kolejnych terminach powoduje zamianę na ocenę niedostateczną.

6. Możliwość poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej (sprawdzianu) lub kartkówki zależy od specyfiki przedmiotu i wymagań nauczyciela.
7. Za aktywność na lekcjach uczeń może otrzymać plusy lub minusy (5 plusów – ocena bardzo dobra, pięć minusów – ocena niedostateczna).
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia trzech nieprzygotowań w ciągu jednego semestru w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo. Ma także prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań w ciągu jednego semestru z przedmiotów nauczanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. W przypadku jednej godziny w tygodniu zajęć z danego przedmiotu uczniowi nie przysługuje prawo do zgłoszenia nieprzygotowania.
9. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania na początku lekcji w trakcie czynności organizacyjnych, czyli przed rozpoczęciem właściwej części zajęć.
10. Prawo zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy zapisanych w terminarzu dziennika form sprawdzania wiedzy.
11. Uczeń otrzymuje ocenę celującą cząstkową (waga 3), jeśli zakwalifikuje się do kolejnego etapu konkursu lub olimpiady.
12. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o przedmiotowych zasadach oceniania, zawierających:
  - a) wymagania edukacyjne z danego przedmiotu niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania;
  - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Wychowawca klasy do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu we wrześniu) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informacje, o których mowa w pkt. 12-13 nauczyciele przekazują uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym, oraz kopię do wicedyrektora Szkoły.

### § 35

1. Przy ocenianiu nauczyciele są zobowiązani do stosowania następujących zasad:
  - a) zasada jawności – zgodnie z nią uczeń jest informowany o kryteriach oceniania z każdego przedmiotu, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione i udostępnione. Uczeń jest informowany na bieżąco o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny;
  - b) zasada komunikowania o wynikach – zgodnie z nią uczeń jest informowany o wynikach jawnie. Informacje o postępach ucznia w nauce powinny być przekazywane rodzicom w dzienniku elektronicznym, w czasie zebrań, dni otwartych (zawsze indywidualnie);

- c) zasada systematyczności – ocena powinna obejmować duże i małe partie materiału, a zatem sprawdziany wiedzy powinny odbywać się na bieżąco (np. po zrealizowaniu materiału z jednego działu) i określać postępy w zakresie różnych sprawności;
- d) zasada różnorodności metod sprawdzania – uczeń ma różne możliwości wykazania się wiedzą i umiejętnościami, zależnie od specyfiki przedmiotu, np. przez prace pisemne (m.in.: prace klasowe, wypracowania i referaty przygotowane w domu), odpowiedzi ustne (m.in.: udział w lekcji, wygłaszanie referatów, zreferowanie tematów ostatnich lekcji), pracę zespołową (m. in.: zajęcia pogładowe w terenie, laboratorium);
- e) zasada częstotliwości – zespoły przedmiotowe ustalają minimalną liczbę sprawdzianów różnego typu. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oddania prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Musi respektować obowiązek oddania sprawdzianu przed przeprowadzeniem następnego;
- f) zasada higieny – wyznacza limity prac klasowych: trzy w tygodniu i jedna w ciągu dnia dla ucznia, z wyjątkiem terminów popraw oraz sprawdzianów położonych na inny termin. Zasada higieny określa czas trwania odpowiedzi ustnych do 15 minut;
- g) zasada dokumentowania informacji o uczniu – wszystkie czynniki, zarówno pozytywne jak i negatywne, mogące mieć wpływ na wystawienie oceny, są dokumentowane w dzienniku w zakładce UWAGI O UCZNIU;
- h) zasada wzmocnienia pozytywnego – ma na celu podkreślenie wiedzy i umiejętności ucznia, a nie jego potknięć. Polega na motywowaniu do pracy nie tylko przez ocenę, ale także ustną pochwałą za niewielkie nawet postępy.

## 2. Kryteria i standardy na określoną ocenę:

### a) ocena celująca

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Uczeń:

- nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale umie również samodzielnie zdobywać wiadomości,
- systematycznie wzbogaca wiedzę przez czytanie książek i artykułów,
- wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów, zarówno w czasie lekcji jak i poza nimi,
- spełnia jeden z warunków:
  - bierze udział w konkursach, olimpiadach i osiąga w nich sukcesy,
  - jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych,
- potrafi powiązać zagadnienia poznane na różnych zajęciach dydaktycznych,
- wyraża samodzielny, analityczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem samodzielnie zdobytej wiedzy.

### b) ocena bardzo dobra

Uczeń opanował materiał przewidziany programem nauczania:

- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji; potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- bierze udział w konkursach,
- rozwiązuje dodatkowe zadania,
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem z zakresu różnych zajęć edukacyjnych.

**c) ocena dobra**

Uczeń opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym:

- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcjach źródeł informacji,
- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- poprawnie rozumuje w kategorii przyczynowo - skutkowych, umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki,
- jest aktywny w czasie lekcji.

**d) ocena dostateczna**

Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- potrafi wykonywać proste zadania,
- w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu dostatecznym.

**e) ocena dopuszczająca**

Uczeń ma poważne braki w wykazywaniu się wiedzą i umiejętnościami, które jednak można usunąć w ciągu semestru. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości.

**f) ocena niedostateczna**

Braki wiedzy i umiejętności ucznia są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela. Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonywać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

**3. Praca klasowa (sprawdzian):**

- a) jest pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, która trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną i obejmuje większą partię zrealizowanego materiału;
- b) musi być zapowiedziana i zapisana w terminarzu dziennika przynajmniej jeden tydzień wcześniej, a zakres materiału do powtórzenia musi być precyzyjnie określony;

- c) forma sprawdzianu pozostaje do uznania przez nauczyciela i nie musi być znana uczniowi przed sprawdzianem (np. różne rodzaje testów, sprawdziany opisowe);
- d) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi na lekcji jego pracę klasową w celu jej analizy oraz na prośbę ucznia omówić błędy;
- e) nauczyciel nie może zrobić kolejnej pracy klasowej, jeśli nie sprawdził i nie omówił poprzedniej pracy klasowej,
- f) praca klasowa z tego samego przedmiotu nie może odbywać się częściej niż raz na dwa tygodnie,
- g) w dniu pracy klasowej nauczyciele przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi trzy i więcej, powinni w miarę możliwości ograniczyć wszelkie formy sprawdzania wiedzy (np. kartkówki i odpowiedzi ustne),
- h) w przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia (5 dni i więcej) przysługuje mu tydzień na nadrobienie zaległości. Bezpośrednio po powrocie uczeń jest zobowiązany do indywidualnego ustalenia sposobu i terminu zaliczenia zaległości z nauczycielem przedmiotu;
- i) szczególną formą pracy klasowej jest diagnoza przed egzaminem maturalnym, której treść jest przygotowana przez nauczyciela przedmiotu lub przez podmiot zewnętrzny. Ocena z tej formy sprawdzania wiedzy ma charakter informacyjny i nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny okresowej/rocznej;
- j) w tygodniu, w którym w szkole odbywają się diagnozy lub sprawdziany w formie określonej w pkt. i, uczniowie nie piszą innych prac pisemnych i są zwolnieni z odpowiedzi ustnych.

#### 4. Kartkówka:

- a) jest pisemnym, krótkim (do 20 minut) sprawdzianem wiedzy i umiejętności ucznia, obejmującym materiał z jednej do trzech ostatnich lekcji;
- b) może być pisemnym krótkim sprawdzianem ze wskazanego zakresu materiału, zapowiedzianego wcześniej i zapisanego w terminarzu dziennika przez nauczyciela;
- c) jeżeli kartkówka była niezapowiedziana, uczeń może odstąpić od jej pisania, jeśli wcześniej zgłosił przysługujące mu nieprzygotowanie;
- d) uczeń nie ma obowiązku zaliczania materiału sprawdzanego na kartkówce, której nie pisał z powodu dłuższej (5 dni i dłużej) usprawiedliwionej nieobecności, chyba, że inaczej zadecyduje nauczyciel przedmiotu;
- e) ocen niedostatecznych z kartkówki nie poprawia się.

### § 36

1. Decydujące znaczenie przy wystawianiu ocen podsumowujących powinny mieć czynniki indywidualne, specyficzne dla ucznia, nauczyciela, klasy oraz nauczanego przedmiotu. Ujednoliceniu tego procesu w skali szkoły może służyć przestrzeganie następujących zasad:
  - a) nauczyciel przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia oceny cząstkowe i dorobek całego roku szkolnego, a nie tylko drugiego semestru,

- b) na ocenę śródroczną i roczną wpływa postęp lub regres w zakresie wiedzy oraz umiejętności ucznia.
2. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela ma charakter ostateczny.
  3. 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.
  4. Na cztery tygodnie przed zakończeniem okresu/roku szkolnego nauczyciele wpisują zagrożenia oceną niedostateczną do dziennika. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie o tym fakcie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  5. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę okresową/roczną ucznia.
  6. Uczeń może złożyć do nauczyciela nie później niż dwa dni robocze po wystawieniu oceny pisemną prośbę o podwyższenie zaproponowanej oceny rocznej i przystąpić do sesji poprawkowej z rocznego zakresu materiału z danego przedmiotu w terminach określonych w planie pracy na dany rok szkolny. Ocena uzyskana w wyniku poprawy, ze względu na preferowaną w programie wychowawczym szkoły systematyczność pracy, może być wyższa jedynie o jeden stopień od przewidywanej, ale nie może być niższa.
  7. Ze względu na specyfikę oceny nie przewiduje się przystąpienia do sesji poprawkowej na ocenę celującą.
  8. Uzyskanie przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej jest sygnałem dla niego i jego rodziców (prawnych opiekunów), iż grozi mu ocena niedostateczna na koniec roku szkolnego.
  9. W przypadku uzyskania oceny rocznej niedostatecznej z jednego lub dwóch przedmiotów uczniowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 37

1. Szczególną rolę pomocniczą przy wystawianiu oceny zachowania pełni **zasada dokumentowania informacji o uczniu** – wszystkie czynniki, zarówno pozytywne jak i negatywne, mogące mieć wpływ na wystawienie oceny, są dokumentowane w dzienniku w zakładce "Uwagi o uczniu".
2. Obowiązuje skala ocen: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przy wystawieniu oceny zachowania przyjmuje się następującą punktację:

- 18 – 17 pkt. – wzorowy,
  - 16 – 15 pkt. – bardzo dobry,
  - 14 – 12 pkt. – dobry,
  - 11 – 10 pkt. – poprawny,
  - 9 – 8 pkt. – nieodpowiedni,
  - 7 pkt i poniżej – naganny.
5. Nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów Statutu, zarządzeń Dyrektora Szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej lub rażące złamanie ogólnie przyjętych norm społecznych, powoduje, że ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły.
  6. Ocenę okresową/roczną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z procedurą opisaną poniżej w § 38 Statutu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia odnośnie przydzielania punktów w poszczególnych obszarach.
  7. Wychowawca ma obowiązek zapoznać ucznia z propozycją oceny okresowej/rocznej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  8. Na cztery tygodnie przed zakończeniem okresu/roku szkolnego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu obniżoną oceną zachowania - nieodpowiednią lub naganną. Wychowawca zapisuje tę informację w dzienniku w zakładce "Uwagi o uczniu".
  9. Określona punktowo ocena zachowania ulega obniżeniu, jeżeli uczeń:
    - a) ma powyżej 75 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze – nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
    - b) otrzymał nagannę pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły lub pisemne ostrzeżenie Dyrektora o możliwości skreślenia z listy uczniów – nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia w semestrze, w którym otrzymał nagannę;
    - c) otrzymał 5 i więcej uwag w dzienniku w semestrze – nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

### § 38

1. Ocena zachowania ucznia określa jego funkcjonowanie w trzech obszarach: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, działalność społeczna, w których wyodrębnia się ważne podpunkty:

#### **A. KULTURA OSOBISTA (0 – 6 pkt.)**

- a) odnoszenie się z szacunkiem do koleżanek i kolegów – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU, a także po konsultacjach z gronem pedagogicznym na koniec okresu/roku szkolnego; wychowawca może nie wystawić punktu za w/w aspekt kultury osobistej bez dokonywania wpisu do dziennika);
- b) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU; wychowawca może nie wystawić punktu za w/w aspekt kultury osobistej bez dokonywania wpisu do dziennika);

- c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU, a także po konsultacjach z gronem pedagogicznym na koniec semestru/roku; wychowawca może nie wystawić punktu za w/w aspekt kultury osobistej bez dokonywania wpisu do dziennika);
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły, prezentowanie postawy patriotycznej – 1 pkt (punkt przyznawany na wniosek nauczyciela lub instytucji zewnętrznej; ostatecznie to wychowawca ocenia wartość w/w zaangażowania);
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU; wychowawca może negatywnie ocenić stosunek ucznia do mowy ojczystej samodzielnie, bez dokonywania wpisu do dziennika oraz nie wystawić punktu za w/w aspekt kultury osobistej);
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU; wychowawca nie wystawiając punktu za w/w aspekt kultury osobistej powinien dokonać uprzednio wpisu do dziennika).

#### **B. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH (0 – 6 pkt.)**

- a) aktywny i zdyscyplinowany udział w procesie dydaktycznym w czasie lekcji – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika w zakładce UWAGI O UCZNIU, a także po konsultacjach z gronem pedagogicznym na koniec okresu/roku szkolnego);
- b) dbałość o porządek i mienie szkoły – 1 pkt (punkt przyznawany jest, jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika, a także po konsultacjach z gronem pedagogicznym na koniec okresu/roku szkolnego);
- c) przestrzeganie etyki uczniowskiej (zakaz ściągania, kopiowania, korzystania z telefonu komórkowego, itp.) – 1 pkt (punkt przyznawany jest jeśli nie ma wpisanych uwag do dziennika, a także po konsultacjach z gronem pedagogicznym na koniec okresu/roku);
- d) frekwencja:
  - 3 pkt – brak godzin nieusprawiedliwionych i/lub spóźnień,
  - 2 pkt – poniżej 4 godzin nieusprawiedliwionych w różnych terminach w okresie,
  - 1 pkt – nie więcej niż 1 dzień lub do 7 godzin nieusprawiedliwionych w różnych terminach w okresie;

przy czym:

- trzy nieusprawiedliwione spóźnienia liczone są jako godzina nieusprawiedliwiona;
- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek przedstawić prośbę o usprawiedliwienie nieobecności nie później niż jeden tydzień po jego powrocie do szkoły;
- ze względu na obowiązek szkolny i obowiązek nauki wychowawca może uznać przedstawione powody nieobecności za niewystarczające i ich nie przyjąć.

Uczeń w obszarze B: *Stosunek do obowiązków szkolnych* otrzymuje 0 punktów, gdy:

- odmówił udziału w realizacji przydzielonego projektu / zadania,

- ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- w sposób rażąco naruszył którykolwiek z punktów a) – c), co zostało potwierdzone odpowiednim wpisem do dziennika.

### **C. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA (0 – 6 pkt.)**

- a) aktywny udział w pracach na rzecz szkoły/klasy (np. radiowęzeł, spotkania z kandydatami, giełdy edukacyjne, gazetki szkolne, dekoracje sal i korytarzy) – 1 pkt (podstawą wystawienia punktu jest stały lub wielokrotny udział ucznia w opisanych działaniach);
- b) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych/klasowych – 1 pkt (podstawą wystawienia punktu jest stały lub wielokrotny udział ucznia w opisanych działaniach);
- c) odpowiedzialne, aktywne i sumienne pełnienie funkcji w szkole/klasie np. praca w samorządzie uczniowskim/klasowym, udział w poczcie sztandarowym, działalność w radiowęźle, organizowanie wycieczek, wyjść do teatru, muzeum lub szczególne zasługi (na wniosek wychowawcy, grona pedagogicznego lub społeczności uczniowskiej) – 1 pkt;
- d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych – 1 pkt (punkty przyznawane są na wniosek odpowiedniego nauczyciela przedmiotowego lub wychowawcy oceniającego, czy stopień zaangażowania był wystarczający);
- e) wykazywanie inicjatywy w pozytywnym działaniu na rzecz innych ludzi w szkole i poza nią (np. wolontariat, akcje charytatywne) – 1 pkt (punkt przyznawany wyłącznie na podstawie informacji potwierdzającej w/w aktywność);
- f) pomaganie innym w zdobywaniu wiedzy – 1 pkt (punkt przyznawany na podstawie wywiadu z uczniami, np. w formie anonimowej ankiety wśród uczniów).

### **§ 39**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie jednego dnia roboczego od otrzymania wniosku oraz informuje poprzez dziennik elektroniczny wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Z uprawnień określonego w ust. 1 może skorzystać uczeń, który:
  - a) spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 38 Statutu na ocenę, o którą wnioskuje,
  - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminach określonych w § 32 ust. 2 pkt. d) Statutu;
  - c) nie otrzymał w ocenianym okresie żadnej nagany lub upomnienia od Dyrektora Szkoły.

## § 40

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrekcji Szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. W ciągu dwóch dni roboczych od ogłoszenia wyników egzaminów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić chęć dokonania wglądu do pracy. Sprawdzone i ocenione egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe ucznia mogą być im udostępnione do wglądu w czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w obecności osób przez niego upoważnionych.

## **ROZDZIAŁ XII ZAGROŻENIE BEZPIECZEŃSTWA – ZAWIESZENIE ZAJĘĆ**

### § 41

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zgoda może być wydana pisemnie, elektronicznie lub telefonicznie.
3. W sytuacji epidemiologicznej Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. O zawieszeniu zajęć w szkole Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **WARUNKI ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 42**

1. Zajęcie zdalne prowadzone są z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie dłuższym niż 60 minut.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot ma prawo wyboru sposobu przekazywania materiałów do realizacji zajęć uwzględniając ich specyfikę.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym), w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
  - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
  - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o sposobie i trybie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ewentualnych, wymuszonych okolicznościami, modyfikacjach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub inne specyficzne trudności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

### § 43

W okresie konieczności zastosowania w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa się następujące szczegółowe zasady postępowania:

#### 1. Uczeń ma prawo:

- a) udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie lekcji;
- b) konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych porach konsultacji;
- c) systematycznej ewaluacji jego postępów w nauce zgodnie z zapisami Statutu;
- d) klasyfikacji semestralnej i rocznej na podstawie uzyskanych ocen z pracy na zajęciach stacjonarnych, zajęciach zdalnych oraz z pracy dodatkowej.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) potwierdzenia swojej obecności na zajęciach z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności i warunków technicznych oprogramowania używanego sprzętu;
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach on-line (nauczyciele monitorują frekwencję uczniów na lekcjach);
- c) terminowego logowania się na zajęcia zgodnie z planem lekcji oraz systematycznego sprawdzania kanałów komunikacji z nauczycielem;
- d) udziału w zajęciach on-line pod własnym imieniem i nazwiskiem – uczniowie niepodpisani imieniem i nazwiskiem nie mogą uczestniczyć na zajęciach zdalnych (nieobecność nieusprawiedliwiona);
- e) przestrzegania norm zachowania właściwych dla lekcji prowadzonej w trybie stacjonarnym: przy biurku (stoliku), w pozycji siedzącej, w stroju nieodbiegającym od przyjętych standardów szkolnych;
- f) udziału we wskazanych przez nauczyciela formach ewaluacji, a w czasie odpowiedzi ustnej lub innych formach ewaluacji – na polecenie nauczyciela – włączenia kamery oraz mikrofonu;
- g) terminowego wykonywania zleconych zadań;
- h) zgłoszenia nauczycielowi lub wychowawcy braku możliwości technicznych do uczestniczenia w zajęciach zdalnych;
- i) zgłoszenia nieobecności w przypadku choroby lub innych uzasadnionych przyczyn – w takim przypadku rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zgłoszenia nieobecności nauczycielowi odpowiedniego przedmiotu lub wychowawcy.

#### 3. Uczeń powinien:

- a) przed lekcją zdalną przygotować niezbędne pomoce, tj. podręcznik, zeszyt ćwiczeń oraz posiadać inne materiały wymagane przez nauczyciela do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
- b) pracować w miejscu przeznaczonym do nauki, np. przy biurku (ewentualna obecność osób trzecich nie powinna zakłócać przebiegu zajęć, osoby te winny respektować godziny pracy ucznia i nauczyciela);
- c) zgłaszać wychowawcy wszelkie przypadki naruszania prywatności.

#### 4. Podczas zajęć zdalnych zabrania się:

- a) nagrywania treści lekcji i rozpowszechniania wizerunku drugiej osoby: nauczyciela lub uczniów bez ich zgody;
- b) używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w innym celu niż wykorzystywanie ich do realizacji lekcji;
- c) podszywania się pod tożsamość innych osób;
- d) spożywania posiłków;
- e) zakłócania toku lekcji;
- f) innych zachowań, które łamią zasady współzycia w szkole, dobrego zachowania i korzystania z narzędzi używanych w nauczaniu zdalnym;
- g) udziału osób trzecich w zajęciach zdalnych.

## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 44**

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu ATE z inicjatywy Zarządu ATE, Dyrektora Szkoły albo Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia z propozycją zmiany Statutu wnioskujący powinien przedłożyć treść projektu oraz jego uzasadnienie.
3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.
4. Regulaminy tworzone na podstawie Statutu Szkoły winny być dostosowane do przepisów Statutu w terminie trzech miesięcy od dnia uchwalenia zmian tych przepisów.
5. Statut na stałe znajduje się: w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

### **§ 45**

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Tekst jednolity Statutu przyjęty przez Zarząd ATE w dniu 30 sierpnia 2023 r.*

Załącznik nr 1 Wzór tarczy herbowej