STATUT

PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

MIESZKO W POZNANIU

Rozdział I

Szkoła

§ 1.

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu jest liceum niepublicznym w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.), zwanej dalej ustawą Prawo oświatowe.
2. Organem Prowadzącym Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu zwane dalej „Szkołą" jest Akademia Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I w Poznaniu (dawniej: Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I) z siedzibą w Poznaniu 60-320, ul. Bułgarska 55. Akademia Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I jest niepubliczną uczelnią zawodową wpisaną do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 305 (pod nazwą: Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu).
3. Szkoła działa na podstawie przepisów rozdziału 8. Ustawy Prawo oświatowe.
4. Siedziba szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. Świerzawskiej 18.
5. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego w cyklu czteroletnim. Do roku szkolnego 2021/2022 Szkoła może prowadzić klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum.
6. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO działa w ramach Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO z siedzibą w Poznaniu, ul. Świerzawska 18.
9. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP i Konwencji o Prawach Dziecka.
10. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem nadrzędnym Szkoły jest:
   a) wszechstronny rozwój ucznia poprzez rzetelne kształcenie i wychowywanie oraz rozwijanie osobowości, indywidualnych uzdolnień, poczucia odpowiedzialności, poszanowanie polskiego dziedzictwa narodowego;
   b) właściwie przygotowane uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości XXI wieku,
3. Powyższe cele Szkoła realizuje poprzez:
   a) stwarzanie warunków do komplementarnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb, a także ich możliwości psychofizycznych,
   b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz jak najlepszego przygotowania do dalszej nauki,
   c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, zajęć nadobowiązkowych, oraz dodatkowych o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowym i turystycznym,
   d) kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i Wielkopolski.
4. Dobro ucznia jest nadrzędną wartością Szkoły - szkoły twórczej i przyjaznej.

Rozdział III

Organ Prowadzący Szkołę

§ 3.

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
   a) nadanie statutu Szkoły,
   b) powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły,
   c) określanie kierunków rozwoju Szkoły,

d) określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
f) zapewnianie warunków dla działalności pozostałych organów Szkoły,
g) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
h) ustalanie wysokości czesnego,
i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
j) zawieranie i rozwiązywanie umowy o kształcenie z uczniem przyjmowanym do Szkoły (może to zostać scedowane na rzecz innej, upoważnionej przez niego osoby w ramach otrzymanego pełnomocnictwa),
k) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
l) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
m) uchylanie wszelkich postanowień innych organów Szkoły, jeżeli stanowią naruszenie prawa lub godzą w ważny interes Szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 4.

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Organowi Prowadzącemu Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich nauczycieli, uczniów i pracowników administracyjnych Szkoły. Dyrektor ma prawo wydawania zarządzeń w sprawach należących do jego kompetencji, odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły może, po akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
5. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
    a) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
    b) reprezentowanie jej na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Organ Prowadzący,
    c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

d) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej
e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
f) sporządzanie rocznego planu pracy Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
g) ustalanie organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
h) opracowywanie programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły uwzględniającego wnioski i opinie innych organów Szkoły,
i) organizacja i nadzór nad egzaminami końcowymi,
j) ustalanie terminu przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej,
k) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów za zgodą i opinią Organu Prowadzącego Szkołę, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
l) opiniowanie decyzji odnośnie zatrudniania i zwalniania nauczycieli przez Organ Prowadzący Szkołę,
m) współpraca z Organem Prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną, i rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim,
n) prowadzenie, zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz pieczęci szkolnych,
o) opracowywanie propozycji rozwoju Szkoły,
p) dbanie o mienie Szkoły,
q) przyznawanie nagród i wymierzanie kar zgodnie ze swoimi kompetencjami,
r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz z udzielonego przez Organ Prowadzący pełnomocnictwa,
s) organizowanie szkoleń BHP.

Rada Pedagogiczna

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Rada Pedagogiczna pełni funkcję doradczo-opiniującą dla Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji pracy Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego z głosem doradczym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący.
6. Dodatkowe posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane w następujących sytuacjach:
    a) na wniosek l/3 członków Rady Pedagogicznej,
    b) na wniosek innych organów Szkoły,
    c) na wniosek Organu Prowadzącego.

7. Nauczyciele, Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
    b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
    c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
    d) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
    e) zgłaszanie wniosków w sprawie przyznania nagród i wyróżnień uczniom.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla zabezpieczenia zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady.

Rada Rodziców

§ 7.

W szkole może istnieć Rada Rodziców, której kompetencje określa Organ Prowadzący Szkołę.

Samorząd Uczniowski

§ 8.

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski stanowią przedstawiciele uczniów, po 3 osoby z każdej klasy.
3. Samorząd Uczniowski wybiera ze swego grona 5 osobowy Zarząd, który reprezentuje go wobec pozostałych organów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
6. Organizowanie działalności, o których mowa w ust. 5, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski wybiera spośród grona nauczycielskiego swojego opiekuna.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 9.

1. Liczba uczniów w oddziale liceum wynosi maksymalnie do 16 osób.
2. Podstawą organizacji Szkoły są 45 minutowe jednostki lekcyjne.
3. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
4. Nauczanie języków obcych, podstaw przedsiębiorczości, doradztwa zawodowego, religii, etyki, wdż mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
8. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespól, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
10. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora liceum.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W Szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne, utworzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
14. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.

17. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
18. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
19. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym Dyrektora Szkoły. Mają obowiązek niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa. Każdy nauczyciel zobowiązany jest znać i w razie potrzeby stosować podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy. Sposób weryfikacji wiedzy w tym zakresie określa Dyrektor Szkoły w odrębnym zarządzeniu.
20. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w drodze do i ze Szkoły.
21. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
22. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

§ 10.

Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan pomieszczeń i urządzeń.

§ 11.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
   a) prowadzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć (elektronicznych lub papierowych).

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 13.

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

§ 14.

W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami.

§ 15.

1. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę w szczególności w następujących przypadkach:

a) gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 16.

W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

§ 17.

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszone są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz regulamin porządkowy określający zasady BHP.

Rozdział VII

Uczniowie, ich prawa i obowiązki

§ 18.

Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
d) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
e) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jednoznacznie ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
f) poszanowania swej godności, przekonań i wartości,
g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach, zgodnie z swoimi zainteresowaniami.,
j) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, uczestniczenia w edukacji zdalnej.

§ 19.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
   a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
   b) podporządkowania się poleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
   c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
   d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
   e) naprawiania wyrządzonej w Szkole szkody,
   f) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza Szkołą,
   g) dbania o swój estetyczny wygląd:
      - strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych,
      - przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt: ciemną spódnice lub spodnie i biała bluzkę lub koszulę; dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę,
      - ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,

- ubiór codzienny ucznia nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, wulgarnego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
- uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie i być wypowiadane z poszanowaniem godności ucznia,
- niestosowanie się do powyższych zapisów skutkuje każdorazowo otrzymaniem – 10 punktów z zachowania,

h) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
i) usprawiedliwiania, w terminie 2 tygodni, nieobecności na zajęciach edukacyjnych
j) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, uczestniczenia w edukacji zdalnej

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw oraz podczas procesu dydaktycznego za wyraźną zgodą nauczyciela.

§ 20.

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   a) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
   b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
   c) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni (łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy) licząc od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły;
   d) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców;
   e) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
2. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
3. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń;
4. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem dziennika Librus oraz telefonicznie.

Rozdział VIII

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21.

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
    a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
    b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
    c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
    e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
    g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
    h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
    a) rodzicami,
    b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
    c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
    d) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
    a) ucznia,
    b) rodziców,
    c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
    d) pedagoga, psychologa,
    e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapią pedagogiczną decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 24.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
   a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
   c) porad dla uczniów,
   d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

§ 25.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 26.

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 27.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   d) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego,
   e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   f) udział w rozwiązywaniu konfliktów w Szkole.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji merytorycznych oraz pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają: Konstytucja RP, Kodeks Pracy i Regulamin Pracy, stanowiący odrębny dokument, ustawa Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 5, następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
   a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
   b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
8. Nauczyciele i inny pracownicy Szkoły mają obowiązek :

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
b) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

9. Nauczyciele podlegają okresowej ocenie ich pracy w trybie określonym przez Dyrektora Szkoły: cykliczna ocena pracy będzie dokonywana co 5 lat od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego.

Rozdział X

Biblioteka szkolna

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   a) uczniowie,
   b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
   c) inne osoby za zgodą Dyrektora.

§ 30.

1. Zadaniem biblioteki jest:
   a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej,
   b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły, a także organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 31.

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
2. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki.
3. Biblioteka zapewnia użytkownikom korzystanie ze stanowisk komputerowych.
4. Pracownikiem biblioteki jest bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
5. Bibliotekarz, przy współudziale nauczycieli, podejmuje działania zmierzające do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i samodzielnego uczenia się.
6. Funkcję nauczyciela bibliotekarza może pełnić pracownik biblioteki Akademii Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I.

7. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
8. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

§ 32.

Do zadań bibliotekarza należy:

a) gromadzenie i ewidencja zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) udostępnianie zbiorów, w tym wymienionych w lit. a),
c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów,
f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
g) organizowanie imprez czytelniczych,
h) szkolenie użytkowników biblioteki w zakresie korzystania z katalogów i bibliotek wirtualnych,
i) selekcja i konserwowanie zbiorów,
j) współpraca z innymi bibliotekami, w tym publicznymi,
k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
l) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Dyrektora Szkoły.

Rozdział XI

Zasady przyjmowania i wypisywania uczniów ze Szkoły oraz skreślania z listy uczniów

§ 33.

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową (lub: trzyletnie gimnazjum), uzyskując pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych i nieobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, przystąpili do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego oraz otrzymali co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
2. Przyjęcie następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Dyrektor Szkoły oraz psycholog lub pedagog.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie pisemnego wniosku zawierającego deklarację opłat za pobieraną naukę, złożoną przez rodziców lub opiekunów prawnych kandydata.
5. Wniosek musi zostać zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę.

6. Uczeń może zostać wypisany ze Szkoły, na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych, z końcem pierwszego lub drugiego półrocza (31.01 lub 31.08), z miesięcznym uprzedzeniem.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej po akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę.
8. Przyczyną skreślenia ucznia z listy może być naganne zachowanie, za które uważa się:
   a) pogwałcenie zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
      - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
      - używanie narkotyków i picie alkoholu,
   b) brak poszanowania dóbr materialnych Szkoły - wszelkie formy wandalizmu,
   c) niegodne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
9. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z list uczniów jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
10. Jeżeli przez okres dwóch miesięcy opłaty czesnego nie są wnoszone, Organ Prowadzący Szkołę ma prawo skreślić takiego ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym. Skreślenie z listy uczniów nie zwalnia rodziców lub prawnych opiekunów z obowiązku uregulowania należności.
11. Skreślenie z listy uczniów jest równoznaczne z zerwaniem pisemnej umowy zawartej z rodzicami lub prawnymi opiekunami bez możliwości zwrotu opłaty wpisowej.

Rozdział XII

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 34.

1. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie i klasyfikowanie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę aktywność ucznia w pracy na odległość, jego starania i zdalne wywiązywanie się z obowiązków.

5. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 35.

1. Sylwetkę absolwenta Szkoły tworzy się na podstawie analiz ogólnych zadań Szkoły. Pozwalają one na przyjęcie założenia, że absolwent Szkoły samodzielnie funkcjonuje w otaczającej go rzeczywistości. Ma pozytywny stosunek do życia, wierzy w siebie i swoje możliwości, ma określone zainteresowania, które pomogą mu w wyborze dalszej drogi kształcenia. W szczególności jest:
   a) odpowiedzialny i obowiązkowy:
   - najczęściej zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami Szkoły i domu rodzinnego, w przypadku złego zachowania poddaje się krytycznej refleksji i nie powtarza błędów, do których popełnienia potrafi się przyznać,
   - przestrzega zasad wymiany opinii z innymi i kultury dyskusji,
   - dba o zdrowie oraz unika zagrożeń związanych z uzależnieniami,
   - sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, Szkoły i środowiska realizując wspólne zadania;

   b) samodzielny i otwarty:
   - jest ciekawy świata i korzysta z różnych źródeł wiedzy,
   - poszukuje nowych obszarów aktywności, twórczo podchodzi do rozwiązywania problemów,
   - potrafi samodzielnie określać cele i konsekwentnie je realizować,
   - umie ocenić sensowność i szanse realizacji własnych i cudzych pomysłów i podjąć właściwą decyzję;

   c) kulturalny, taktowny:
   - w pełni docenia znaczenie zaufania w kontaktach międzyludzkich i stara się je pozyskiwać,
   - cechuje go takt i kultura osobista, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi,
   - umie dokonywać trafnych wyborów w trudnych i niejednoznacznych sytuacjach,
   - potrafi właściwie korzystać z dóbr kultury i wyrażać szacunek dla tradycji i symboli narodowych i religijnych, własnych i cudzych;

   d) krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
   - ma świadomość istnienia na świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność,
   - potrafi odnieść zachowanie własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości naszego kręgu kulturowego,
   - nie jest podatny na demagogię i manipulację w zakresie postaw i zachowań;

   e) jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym, co oznacza, że:
   - potrafi wyszukiwać, porządkować i wykorzystywać informację z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej,

– potrafi właściwie odbierać i wykorzystywać media.

Rozdział XIII

Sposoby i zasady informowania rodziców o przebiegu nauczania

§ 36.

1. W każdym roku szkolnym ustala się terminy zebrań rodziców, podczas których informuje się rodziców o postępach uczniów. Harmonogram zebrań jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje przekazywane są drogą elektroniczną na konto ucznia oraz rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku elektronicznym Librus, a także osobiście podczas pierwszych spotkań z rodzicami.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Informacje przekazywane są drogą elektroniczną na konto ucznia oraz rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku elektronicznym Librus, a także osobiście podczas pierwszych spotkań z rodzicami.
4. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele przekazują rodzicom co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

Rozdział XIV

Ukończenie Szkoły

§ 37.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. a, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń po ukończeniu Szkoły przystępuje do egzaminu maturalnego na podstawie złożonej wcześniej w ustalonym terminie deklaracji maturalnej, co jest ustalone w odrębnych przepisach będących podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
4. Warunki przeprowadzenia egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy, o których wychowawcy i Dyrektor Szkoły informują rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na początku roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin. Integralną część Statutu stanowi załącznik dotyczący organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego.

Rozdział XV

Kary i wyróżnienia

§ 38.

1. W Szkole stosuje się system wyróżnień i kar.
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za:
   a) uzyskane wyniki w olimpiadach, zawodach i konkursach - zgodnie z przyjętymi regulaminami,
   b) szczególne osiągnięcia w nauce,
   c) wzorową postawę, godne reprezentowanie Szkoły,
   d) szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
   a) świadectwo z wyróżnieniem,
   b) nagroda Organu Prowadzącego Szkołę,
   c) dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
   d) publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
   e) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów),
   f) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
4. Szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Karę otrzymują uczniowie, których zachowanie jest niezgodne ze Statutem Szkoły, szczególnie rozdziałem dotyczącym praw i obowiązków ucznia.
6. Karę ustalają wspólnie wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę. Ostateczną decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Mogą mieć zastosowane następujące rodzaje kar:
   a) nagana wychowawcy klasy,
   b) nagana Dyrektora Szkoły,

c) zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i Organem Prowadzącym Szkołę,
d) zakaz udziału w imprezach szkolnych.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszone decyzją Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

§ 39.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu w wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   a) oddalić odwołanie,
   b) zawiesić warunkowo karę,
   c) odwołać karę.
3. Spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje, w terminie 7 dni, prawo odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 40.

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
   a) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
   b) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
   c) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
   d) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
   e) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczycieli pracujących w Szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców.
2. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
3. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
4. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem dziennika Librus oraz telefonicznie.

Rozdział XVI

Czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły

§ 41.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość w odbywa się z wykorzystaniem platformy e-learningowej.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
    a) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
    b) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
    c) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,
    d) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    e) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
    f) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
    g) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
4. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
    a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    c) możliwości psychofizyczne uczniów,
    d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 42.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadzane jest kształcenie na odległość.
2. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
3. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.

4. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 43.

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
   a) organizują pracę z uczniami,
   b) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
   c) nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów, co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwala wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
   d) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
   e) w różnych formach prezentują i podają treści nauczania,
   f) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
   g) monitorują pracę każdego ucznia,
   h) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
   i) indywidualizują proces nauczania,
   j) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Nauczyciel formułując kryteria ocenia kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
   a) punktualności wykonania zadania,
   b) zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
   c) staranność przedstawionych treści,
   d) nakład pracy własnej,
   e) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
   a) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej,
   b) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia,
   c) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,
   d) być wspierająca i budująca,
   e) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 44.

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, z ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 45.

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej skali.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+" (plus), poza stopniem celującym lub „-" (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział XVII

Tryb rozwiązywania konfliktów

§ 47.

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniem tej klasy,

b) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniem dotyczy wychowawcy.

§ 48.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor szkoły.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu szkoły, a jego przewodniczącym rozpatruje:
   a) w przypadku Rady Pedagogicznej – Organ Prowadzący szkołę,
   b) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.
3. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły, z wyłączeniem Organu Prowadzącego Szkołę, postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska każdą sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział XVIII

Finansowanie szkoły

§ 49.

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
   a) z opłat rodziców tj. opłata wpisowa, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe,
   b) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z rozdziałem 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1930, z późn.zm.),
   c) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość czesnego, opłaty wpisowej oraz opłat za zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia indywidualne ustala Organ Prowadzący Szkołę.
3. Opłata wpisowa stanowi jednorazową wpłatę dokonywaną przez rodziców z chwilą zapisania dziecka do Szkoły. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki w szkole.
4. Czesne obejmuje 12 miesięcy roku szkolnego, łącznie z feriami, okresem wakacyjnym i dniami ustawowo wolnymi od nauki i innymi przerwami świątecznymi.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych Szkole opłat z góry do 10 każdego miesiąca. Przekroczenie terminu opłat powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
6. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub inną przyczyną, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do opłat za ten okres.
7. Organ Prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części, bądź całości należnych opłat oraz odsetek za zwłokę, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XIX

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Organ Prowadzący Szkołę może podjęć decyzję o jej likwidacji. Likwidacji można dokonać wyłącznie z końcem roku szkolnego.
2. Do wyłącznej kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy również decyzja o nieutworzeniu oddziału klasowego z powodu zbyt małej liczebności uczniów.
3. Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz władze powiatu, na terenie, którego Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym statucie leżą w kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować pozostałe organy Szkoły.
6. Statut niniejszy obowiązuje od dnia powołania Szkoły.

Załączniki do Statutu stanowią:

1. Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Mieszko w Poznaniu.