

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**FUNDACJI KRÓLOWEJ ŚWIĘTEJ JADWIGI**  
**WE WROCŁAWIU**

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

*Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące FKŚJ we Wrocławiu.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną dla młodzieży. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o aktualne przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin maturalny.
4. Szkoła ma siedzibę we Wrocławiu pod adresem plac św. Macieja 7a, 50-244 Wrocław.
5. Szkoła, jest Szkołą Montessori co oznacza, że Szkoła pracuje zgodnie z założeniami pedagogiki Montessori.
6. Szkoła szczególnie wspiera uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły, przy czym warunki, zasady i tryb uzyskiwania tego zezwolenia określają odrębne przepisy.
7. Organem prowadzącym jest Fundacja Królowej Świętej Jadwigi, mająca siedzibę w Warszawie, al. Niepodległości 18/piętro 6, 02-653 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego za numerem 0000422109.
8. Zgodnie z art. 172 ust. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043) organ prowadzący Szkołę wprowadza i zatwierdza zmiany Statutu Szkoły.
9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
  - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
  - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego, do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i zdrowotnej;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Wymienione w ust. 1 cele , mogą być realizowane między innymi poprzez:
- 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum ogólnokształcącego dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie;
  - 2) prowadzenie warsztatów rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 3) prowadzenie warsztatów lub zajęć w innej formie pozwalających na nabycie lub rozwijanie kompetencji sportowych uczniów;
  - 4) prowadzenie warsztatów realizujących założenia Leśnej Edukacji;
  - 5) prowadzenie warsztatów, pracowni Montessori dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą;
  - 6) organizowanie spotkań i wyjazdów integracyjnych dla uczniów;
  - 7) organizowanie wycieczek krajoznawczych;
  - 8) wybrane warsztaty i zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane w wynajętych obiektach poza siedzibą szkoły; w takim przypadku szkoła może zorganizować dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć i warsztatów; rodzice zgodę na udział dziecka w tych wydarzeniach wyrażają na piśmie.
  - 9) udostępnianie uczniom materiałów i pomocy dydaktycznych zgodnie z Regulaminem Użyczenia
  - 10) organizowania wyjść do placówek kulturalnych (kina, teatry, muzea);
  - 11) prowadzenia tutoringu rozwojowego i naukowego, indywidualnego i grupowego
  - 12) stwarzanie warunków do pracy własnej uczniów, zgodnie z metodą Montessori
  - 13) wprowadzania innowacji pedagogicznych z wykorzystaniem m.in. Metody Montessori, Leśnej Edukacji.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 3.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje całokształtem pracy Szkoły we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

- 2) dobiera i na podstawie umocowania przez organ prowadzący zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
  - 4) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 6) informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
  - 7) może za zgodą organu prowadzącego powołać Wicedyrektorów Szkoły;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym lub budżecie Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków w zakresie uzgodnionym z organem prowadzącym.
  - 9) podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata jako ucznia Szkoły;
  - 10) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi; Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Wicedyrektorzy Szkoły, o ile zostali powołani.
  6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  7. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział umocowany przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
  8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Jeżeli wszyscy uczniowie realizują obowiązek nauki poza Szkołą, wówczas nie zwołuje się zebrania Rady Pedagogicznej związanego z klasyfikowaniem śródrocznym.
  9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  10. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
  11. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz:
    - 1) rozpoznaje skargę ucznia, którego prawo zostało naruszone, jeżeli takiego naruszenia dopuścił się Dyrektor Szkoły;
    - 2) rozpoznaje odwołanie ucznia od kary lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły;

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 4.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

*Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.*

- 1) plan finansowy lub budżet Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie;

## § 5.

Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 3) Standardy Ochrony Małoletnich.

## § 6.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację m.in.:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, o jakich mowa w § 2 ust. 2 punkty od 2 - 11, o ile dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie.
- 9) w Szkole dopuszcza się stworzenie miejsca do zajęć praktycznych o charakterze warsztatowym. Odpowiedzialność za pracownię warsztatową ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W obowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie uczestniczą uczniowie, którzy uzyskali zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

## § 7.

1. W Szkole działają oddziały.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1. organizowane są i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

3. W Szkole mogą być realizowane zajęcia dla oddziałów łączonych oraz oddziały łączone w ramach działań innowacyjnych lub eksperymentalnych ( innowacja lub eksperyment pedagogiczny) zgodnie z założeniami metody Montessori.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

## **§ 8.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 9.**

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

## **§ 10.**

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według na bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 11.**

1. Zajęcia edukacyjne dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne dla uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych oraz w terenie.
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania lub uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, mogą się też odbywać w innych terminach lub miejscach, niż wskazano w ust. 3., w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, stokach narciarskich, w parkach, na terenach leśnych, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych itp.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach realizowanych w Szkole działań innowacyjnych i eksperymentalnych (innowacja lub eksperyment pedagogiczny) odbywają się zgodnie z Kartą Innowacji Pedagogicznej lub Eksperymentu Pedagogicznego.

### **§ 12.**

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli :

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa; określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikami determinującym decyzję Dyrektora;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:
- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
5. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
7. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.
8. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględni:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby ucznia;
  - 4) dyspozycyjność rodziców;
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.**

- 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
  - 1) oddziałowej;
  - 2) międzyoddziałowej;
  - 3) klasowej;
  - 4) międzyklasowej;
  - 5) wychowawczej.
11. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem m.in.:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe dla spraw edukacji;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
13. Komunikacja między nauczycielami a uczniami i rodzicami odbywać się może:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły;
  - 2) telefonicznie;
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej i platformy TwójMMS;
  - 4) poprzez platformy wspomagające nauczanie zdalne, takie jak Google Meet, Google Classroom.
14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy i nauki.
15. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.
16. Komunikacja ze Szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

17. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
18. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie Szkoły, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
19. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
20. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
21. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
22. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
23. W systemie, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
24. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
25. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
26. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
27. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.
28. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
29. W czasie weryfikacji wiedzy, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą być obecni rodzice ucznia.
30. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie Szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
31. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

### § 13.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczniowie klasy maturalnej kończą pierwsze półrocze ostatniego dnia grudnia, a rok szkolny w ostatni piątek kwietnia.
3. Klasyfikacji śródrocznej uczniów, których ona dotyczy, dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

### § 14.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki mogą być prowadzone w formie papierowej i/ lub elektronicznej.
3. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

## Rozdział VI

### Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

#### § 15.

W Szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Dyrektor Szkoły, a za opracowanie Roczno Planu Doradztwa Zawodowego i merytoryczną realizację jego założeń odpowiada doradca zawodowy.

#### § 16.

1. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Szkoła umożliwia uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców itp.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.**

działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych, diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych-zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
- 2) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 3) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 4) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 5) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## §17

### Wolontariat Szkolny

- 1) Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
- 2) Szkolny wolontariat działa społecznie i otwarty jest na wszystkie osoby wyrażające chęć niesienia pomocy innym.
- 3) Wolontariat Szkolny działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
- 4) Opiekę nad Wolontariatem sprawuje nauczyciel opiekun wskazany przez Dyrektora Szkoły.
- 5) Wolontariuszem Szkolnym może być każda osoba wyrażająca chęć świadczenia pomocy innym: uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, sympatycy Szkoły.
- 6) Celem Wolontariatu Szkolnego jest rozwijanie wśród młodzieży wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
- 7) Wolontariat Szkolny wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
- 8) Do form działania Wolontariatu Szkolnego można zaliczyć m.in.:
  - 1) zbiórki darów rzeczowych,
  - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
  - 3) udział w akcjach charytatywnych,
  - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych,

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.**

- 5) pomoc niesiona chorym, wspólne spędzanie czasu,
- 6) organizacja wydarzeń kulturalnych, przedstawień, koncertów,
- 7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

## **Rozdział VII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników lub osób zatrudnionych w Szkole**

#### **§ 18.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W przypadku powołania Wicedyrektora lub Wicedyrektorów Szkoły o jakim mowa w § 3 ust. 2 pkt. 6), zakres upoważnień Wicedyrektora Szkoły lub każdego z Wicedyrektorów Szkoły określa Dyrektor Szkoły. Wicedyrektor wykonuje inne czynności, prace lub zadania zlecone przez dyrektora Szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor Szkoły lub gdy jest więcej niż jeden Wicedyrektor Szkoły, ten z nich, którego wskazał Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może dokonać wskazania o jakim mowa w zdaniu poprzednim, obowiązki Dyrektora Szkoły pełni ten z Wicedyrektorów, który jako pierwszy uzyskał powołanie na stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, oraz innymi instytucjami;
- 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

#### **§ 19.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy, w odniesieniu do uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

## § 20.

1. W Szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, psychologa oraz zgodnie z potrzebami - innych specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, należy udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, wychowawcom oddziałów i nauczycielom oraz rodzicom, w szczególności poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;

6) wspieranie uczniów w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

10) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga specjalnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń np. dotyczących stanu epidemii.

4. Pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania, zawieszenia zajęć, w tym w okresie nauki zdalnej (kształcenia na odległość) Szkoły, prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:

- 1) rzetelne wykonywanie prac zgodnie z umową,
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora)
- 3) wspieranie nauczycieli w organizowaniu przedsięwzięć w szkole,
- 4) informowanie nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

6. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- 3) udziału w życiu szkoły,
- 4) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły,

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe Warunki i Sposób Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów**

#### **§ 21.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla etapu kształcenia, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkolnych programach nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez nauczycieli w pierwszych tygodniach danego roku szkolnego.

3. Uczniowie oraz rodzice informowani są o ustalonych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do dnia 30 września.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów spełniających obowiązek nauki stacjonarnie oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w ocenianiu bieżącym i rocznym dla klas I-IV ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy	wartość punktowa
celujący	cel	6	6
bardzo dobry	bdb	5	5
dobry	db	4	4
dostateczny	dst	3	3
dopuszczający	dop	2	2
niedostateczny	ndst	1	1

1) W ocenianiu śródrocznym, w tym także w zapisie w dzienniku lekcyjnym, można stosować skróty literowe lub cyfrowe stopni określone w tabeli, w kolumnach 2 i 3.

2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:

a) „+” (plus) oznaczający „więcej niż”;

b) „-” (minus) oznaczający „mniej niż”.

3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu bez znaków, o których mowa w ust. 3.

6. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych lub praktycznych wynikających z realizowanego programu nauczania.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych oraz praktycznych w tym także do ich rozwiązywania w sytuacjach nowych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie dobrym;

b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz zadań teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie

na poziomie podstawowym;

b) rozwiązuje problemy i zadania teoretyczne oraz praktyczne o średnim poziomie trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;

b) rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianej w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, a stwierdzone braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie rozwiązywać problemów i zadań o niewielkim stopniu trudności.

## § 22.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/ wsparcia);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w Szkole, szacunek do rówieśników i pracowników Szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

2. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

## § 23.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Ocenianie bieżące nie dotyczy uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą.

## § 24.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.**

2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

#### **§ 25.**

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne na prośbę ucznia są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### **§ 26.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi, a jego rodzicom w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

#### **§ 27.**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia spełniającego obowiązek nauki stacjonarnie i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 28.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 29.**

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
  - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
  - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.**

otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

### § 30.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w §28 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w §28 ust. 2.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

### §31.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 27 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Wolę uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana uczeń musi wyrazić nie później niż w czasie 2 dni roboczych od zapoznania się z oceną przewidywaną.
4. Termin wykonania zadań ustala nauczyciel w rozmowie z uczniem.

### § 32.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą odbywa się w oparciu o wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Sposób i zasady organizacji i przeprowadzania rocznych egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą, w zakresie, w jakim nie są one uregulowane w przepisach powszechnie obowiązujących, określa Regulamin Przeprowadzania Rocznych Egzaminów Klasyfikacyjnych uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą. Regulamin ten jest ustalany i może być zmieniany przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej.
4. Ocena części pisemnej egzaminu ustalana jest na podstawie uzyskanej przez ucznia punktacji:
  - 1) za uzyskanie mniej niż 30% pkt. możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna;
  - 2) za uzyskanie 30-50% punktów możliwych do zdobycia – ocena dopuszczająca;
  - 3) za uzyskanie 51-65% punktów możliwych do zdobycia – ocena dostateczna;
  - 4) za uzyskanie 66-80% punktów możliwych do zdobycia – ocena dobra;
  - 5) za uzyskanie 81-95% punktów możliwych do zdobycia – ocena bardzo dobra;
  - 6) za uzyskanie 96-100% punktów możliwych do zdobycia – ocena celująca.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

5. Ocena części ustnej ustalana jest w odniesieniu do stopnia zrealizowanych wymagań edukacyjnych.

6. Nauczyciel z części pisemnej i/ lub ustnej egzaminu może przyznać ocenę z plusem lub minusem (np. dobra+, dostateczna-) w sytuacjach granicznych, gdy uzyskane wyniki lub poziom realizacji wymagań edukacyjnych wskazują, że ocena zasadnicza nie oddaje w pełni faktycznego poziomu umiejętności ucznia. Ocena klasyfikacyjna wyrażana jest według skali 1-6.

### § 33

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów uczestniczących w realizowanych w Szkole działaniach innowacyjnych lub eksperymentalnych (innowacja pedagogiczna lub eksperyment pedagogiczny) odbywa się na podstawie zasad określonych w Karcie Innowacji Pedagogicznej lub Karcie Eksperymentu Pedagogicznego.

### § 34.

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## Rozdział IX

### Prawa i obowiązki uczniów

#### Nagrody i kary

### § 35.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
  - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
  - f) uczenie się na błędach;
  - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
  - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
  - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do stopnia korzystania ze wsparcia Szkoły w obszarze:
- a) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Szkole;
  - b) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

### § 36.

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

### § 37.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

### § 38.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

### § 39.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### § 40.

1. Uczeń może zostać zwolniony z całości lub części zajęć w danym dniu, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec Dyrektora Szkoły.
2. Nieobecności ucznia objęte wnioskiem o zwolnienie z całości lub części zajęć w danym dniu uznaje się za usprawiedliwione.  
W przypadku zwolnienia udzielonego na podstawie prośby ustnej, rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do przesłania potwierdzenia zwolnienia w formie mailowej do wychowawcy klasy w terminie 3 dni.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił całość lub część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

### § 41.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

#### § 42.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły.

#### § 43.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### § 44.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) w przypadku niezawarcia umowy o świadczenie usług oraz gdy umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygasła lub została rozwiązana w jakikolwiek sposób z jakiegokolwiek powodu.
  - 3) gdy rodzice/ opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Tabeli opłat lub umowy o świadczeniu usług;
  - 4) popełnienia przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 5) używania, rozprowadzania lub nakłaniania do używania środków odurzających, narkotyków, alkoholu lub tytoniu przez ucznia w czasie pobytu na terenie Szkoły lub poza nią, w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych lub udawania się lub powrotu z takich zajęć, z lub do pomieszczeń Szkoły;

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

6) rażącego, naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 45.**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez Radę Pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
- 4) Nagroda rzeczowa w postaci książki lub pomocy dydaktycznej, lub biletu na wydarzenie kulturalne, lub krajoznawczo-turystyczne.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wnioski w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 4, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

#### **§ 46.**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy;
- 2) naganą Rady Pedagogicznej;
- 3) naganą Dyrektora Szkoły.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

### **Rozdział X**

#### **Pieczeni**

#### **§ 47.**

1. Szkoła posiada stempel i pieczeni ujęte w Księdze Pieczeni
2. Stempel i Pieczeni są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

*Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązują będą od dnia 1 września 2026 r.*

## **Rozdział XI.**

### **Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

#### **§ 48.**

Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły należą:

- 1) dotacja z budżetu Powiatu;
- 2) opłaty wnoszone przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub pełnoletnich Uczniów, jeżeli umowa została z nimi zawarta, według Tabeli opłat
- 3) środki własne organu prowadzącego Szkołę;
- 4) darowizny od osób prawnych i fizycznych.

#### **§ 49.**

1. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat ustala organ prowadzący Szkołę.
2. Szczegółowe warunki płatności za Szkołę zawarte są w Umowie o świadczeniu usług edukacyjnych i Tabeli opłat na dany rok szkolny. Tabela opłat uchwalana jest odrębnie na każdy rok szkolny i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych lub pełnoletnich Uczniów, jeśli umowa została z nimi zawarta. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu ani Umowy o świadczenie usług edukacyjnych w formie aneksu.
3. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor szkoły powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych lub pełnoletnich Uczniów, jeśli umowa została z nimi zawarta na piśmie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po jej uchwaleniu. Rodzice/Opiekunowie prawni lub pełnoletnich Uczniów, jeśli umowa została z nimi zawarta mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania, poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni lub pełnoletni Uczniowie, jeśli umowa została z nimi zawarta, nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat. Uchwalona lub zmieniona Tabela opłat w takim przypadku będzie obowiązywała od dnia następującego po dniu, w którym upływa 14-dniowy termin wskazany w niniejszym ustępie lub od dnia późniejszego oznaczonego przez Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych lub pełnoletnich Uczniów, jeśli umowa została z nimi zawarta, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego lub wpisowego lub innych opłat konkretnemu uczniowi w szczególnych przypadkach lub odstąpić od ich pobierania. Decyzję o obniżeniu opłat lub zwolnieniu z nich za zgodą Osoby prowadzącej wydaje Dyrektor
5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Prowadzący Szkołę.

*Tekst jednolity Statutu Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu zmieniony w całości Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 19.11.2025 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.*

**Przepisy Rozdziału VIII Statutu obowiązywały będą od dnia 1 września 2026 r.**

6. Prowadzący Szkołę przekazuje Dyrektorowi Szkoły uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły w uzgodnionym zakresie.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział XII**

### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

#### **§ 50.**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy Szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów oraz akceptację warunków umowy o świadczenie usług edukacyjnych ( przez zawarcie tej umowy).
2. O przyjęciu uczniów decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie przesłanych dokumentów, biorąc pod uwagę przede wszystkim możliwości szkoły do wsparcia w procesie edukacyjnym konkretnego ucznia.
3. Dyrektor może przeprowadzić rozmowę z rodzicami kandydata, obserwację kandydata w trakcie uzgodnionych zajęć w szkole lub w czasie wydarzeń organizowanych dla społeczności szkolnej.
4. W działaniach tych Dyrektor może skorzystać ze wsparcia wybranych nauczycieli i specjalistów oraz może powołać komisję rekrutacyjną.
5. W pierwszym miesiącu drugiego semestru Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości harmonogram i ustalony sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym
  - a) ustalając dany sposób postępowania kwalifikacyjnego , Dyrektor może odstąpić od wykonania danych elementów tego postępowania.
  - b) uczeń nabywa praw ucznia z chwilą wpisania na listę uczniów.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 51.**

Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy

#### **§ 52.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 r.