

**STATUT PRYWATNEGO  
AKADEMICKIEGO LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

**ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Niniejszy Statut (dalej: „Statut”) reguluje organizację szkoły o nazwie: Prywatne Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Piasecznie, zwanej dalej „Szkołą” lub PALO.
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest „Sapientia” sp. z o.o. z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 05-500 Piaseczno, ul. Zielona 14, zwana dalej „Spółką” lub „Organem Prowadzącym”.
3. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: 05-500 Piaseczno, ul. Zielona 14.
4. Niniejszy statut wydano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (dalej: „Ustawa”).
5. Ilekroć w Statucie mowa jest o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia.

§ 2.

1. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. W latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 PALO może prowadzić klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.
3. PALO jest instytucją ogólnokształcącą, świecką i apolityczną, której tożsamość określa przywiązanie do zachodnioeuropejskich wartości humanistycznych.
4. Szkoła dąży do uwrażliwienia uczniów na problemy człowieka i świata; kształtuje postawę otwartą na czerpanie z dorobku polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego oraz innych narodowości; dba o kształtowanie postaw patriotycznych swoich uczniów; pełni funkcję wspomagającą wobec rodziców w procesie wychowywania młodego człowieka.
5. Zadaniem Szkoły w stosunku do jej uczniów jest:
  - (a) dążenie do możliwie efektywnego przygotowania do egzaminu maturalnego;
  - (b) dążenie do zapewnienia wysokiego poziomu nauczania j. angielskiego;
  - (c) rozwijanie nawyków samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania w praktyce informacji,
  - (d) kształtowanie postaw i cech sprzyjających dalszemu harmonijnemu i pożytecznemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze;
  - (e) rozwijanie umiejętności poprawnego posługiwania się językiem polskim,
  - (f) kształtowanie postaw: obywatelskiej, patriotycznej oraz poszanowania dla innych narodów, ras, kultur i tradycji.
6. Szkoła:
  - (a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego określoną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla 4-letniego publicznego liceum ogólnokształcącego;
  - (b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego liceum ogólnokształcącego;
  - (c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - (d) prowadzi dokumentację nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - (e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
7. Szkoła może oferować swoim uczniom treści programowe wykraczające poza treści programów przedmiotów z ramowego planu nauczania szkoły publicznej lub zwiększoną w stosunku do ramowego planu nauczania liczbę godzin z przewidzianych w nim przedmiotów (np. elementy nauczania dwujęzycznego, zwiększona liczba lekcji j. obcego, przedmioty nieujęte w ramowym

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

planie nauczania MEN), przy czym ewentualne roszczenia mogą dotyczyć braku realizacji liczby godzin określonej w przepisach rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Dopuszcza się możliwość modyfikacji szkolnego planu nauczania w trakcie jego obowiązywania.

**ROZDZIAŁ II. ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

§ 3

Organami Szkoły są:

- (a) Dyrektor Szkoły,
- (b) Rada Pedagogiczna,
- (c) Samorząd Uczniowski.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły (dalej: „Dyrektor”) kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły, a w szczególności:
  - (a) sprawuje - za pośrednictwem nauczycieli - opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - (b) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w Szkole;
  - (c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - (d) opracowuje – wspólnie z Radą Pedagogiczną – Roczny plan pracy Szkoły oraz nadzoruje jego realizację;
  - (e) prowadzi rekrutację nauczycieli oraz swoich zastępców;
  - (f) ocenia pracę nauczycieli, zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Nauczycieli;
  - (g) przydziela nauczycielom okresowe oraz stałe obowiązki dodatkowe;
  - (h) zwołuje zebrania rodziców i nauczycieli;
  - (i) określa kryteria i zasady przyjęć uczniów do Szkoły;
  - (j) przyjmuje uczniów do Szkoły oraz skreśla ich z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie;
  - (k) bada – za pośrednictwem nauczycieli - osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - (l) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - (m) dysponuje środkami przeznaczonymi przez Organ Prowadzący na funkcjonowanie Szkoły;
  - (n) podejmuje decyzje we wszelkich innych sprawach niezastrzeżonych w Statucie dla innych organów Szkoły, niezbędne do jej funkcjonowania,
  - (o) reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia, ustanawia lub zatwierdza regulaminy oraz inne dokumenty szczegółowo określające organizację Szkoły, obowiązujące w danym roku szkolnym (zwane dalej łącznie „regulaminami organizacyjnymi”), które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem oraz przepisami prawa, a których postanowienia są wiążące dla uczniów Szkoły, ich rodziców oraz nauczycieli na mocy niniejszych postanowień Statutu. Regulaminami organizacyjnymi są w szczególności Regulamin porządkowy Szkoły, „Żelazna 13” oraz inne szczegółowe regulaminy. Regulaminy organizacyjne są przekazywane rodzicom uczniów Szkoły podczas zebrania z rodzicami lub w inny sposób, np. mailowo lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Szkoły, nie później niż do końca października danego roku szkolnego. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Dyrektora dany regulamin organizacyjny nie może być ustanowiony lub zatwierdzony w ww. czasie bądź konieczność jego ustanowienia

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

wynikła później, regulamin przekazywany jest rodzicom uczniów po jego ustanowieniu/zatwierdzeniu. W terminach wskazanych powyżej regulaminy organizacyjne są udostępniane na stronie internetowej Szkoły [www.szkolamarzen.pl](http://www.szkolamarzen.pl), zwanej dalej „stroną internetową Szkoły” oraz w sekretariacie Szkoły. Regulaminy organizacyjne mogą być w każdym czasie zmieniane. Nowa treść tych dokumentów jest przekazywana uczniom Szkoły i ich rodzicom w sposób wskazany w zdaniach poprzednich, z co najmniej 4-miesięcznym wyprzedzeniem; konieczność zachowania ww. terminu wyprzedzenia nie dotyczy zmian niemających istotnego wpływu na podstawowe prawa i obowiązki uczniów Szkoły lub ich rodziców.

3. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Szkoła zatrudnia Wicedyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy m. in.:
  - (a) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - (b) kontrola dokumentacji nauczania,
  - (c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - (d) przewodniczenie radzie pedagogicznej podczas nieobecności Dyrektora Szkoły,
  - (e) nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych sprawowanych przez nauczycieli,
  - (f) prowadzenie rekrutacji uczniów – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - (g) zatwierdzanie kart wycieczek szkolnych,
  - (h) nadzór – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły – nad przebiegiem konkursów/olimpiad,
  - (i) nadzór nad tworzeniem planu lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
  - (j) udział w posiedzeniach Rady Szkoły,
  - (k) współpraca z Dyrektorem Szkoły w tworzeniu organizacji roku szkolnego,
  - (l) zastępowanie Dyrektora Szkoły w bieżącej działalności,
  - (m) współpraca z osobą odpowiedzialną w szkole za sprawy administracyjno-gospodarcze,
  - (n) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z funkcjonowaniem Szkoły.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo-opiniodawczym Dyrektora Szkoły oraz organem stanowiącym w zakresie swoich kompetencji.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m. in.:
  - (a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - (b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - (c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - (d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w niniejszym Statucie.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności uchwała:
  - (a) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - (b) Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego, stanowiące integralną część niniejszego Statutu oraz będące załącznikiem nr 1 do niego.
4. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie nowego roku szkolnego opiniuje w szczególności:
  - (a) tygodniowy plan lekcji;
  - (b) przydział nauczycielom stałych oraz okresowych obowiązków dodatkowych,

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

- (c) kalendarz roku szkolnego.

§ 6

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w Szkole.
3. Uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.

§ 7

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej Dyrektor może zwołać na wniosek Organu Prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, a także na wniosek co najmniej 1/3 nauczycieli Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może zlecić przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej Wicedyrektorowi.

§ 8

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, niniejszym Statutem lub regulaminami organizacyjnymi.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nim spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Dostęp do księgi protokołów Rady Pedagogicznej mają: Dyrektor Szkoły, nauczyciele Szkoły, Zarząd Spółki i właściwe władze oświatowe.

§ 9

1. W skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły wchodzi wszyscy jej uczniowie.
2. Samorząd Uczniowski umożliwia uczniom aktywny udział w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów uczniowskich, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności.
3. Najmniejszą jednostką organizacyjną Samorządu Uczniowskiego jest samorząd klasowy.
4. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin opracowany przez uczniów i opiekunów Samorządu oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły (Regulamin Samorządu Uczniowskiego).
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien uwzględniać zasady demokracji i tolerancji jako podstawy stosunków międzyludzkich w Szkole i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
  - (a) przedstawiania Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
  - (b) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
  - (c) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie kandydatury nauczyciela na opiekuna Samorządu;
  - (d) dysponowania pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu.

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

7. Samorządu uczniowski ma prawo do podejmowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz opiekunem samorządu, działań z zakresu wolontariatu. W tym celu może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
9. Samorząd uczniowski nie jest uprawniony do wyrażania opinii w sprawach o skreślenie ucznia z listy uczniów.

**ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę dla uczniów klas 1-4 liceum ogólnokształcącego. Przepisy §2 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 18.
4. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale wynosi 8 lub mniej organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o jego rozwiązaniu.
5. Szczegółową organizację zajęć opracowuje każdorazowo, przed rozpoczęciem roku szkolnego, Dyrektor Szkoły we współpracy z Radą Pedagogiczną / wyznaczonymi nauczycielami, w formie Roczego planu pracy Szkoły, kalendarza roku szkolnego i tygodniowego planu zajęć.
6. Terminy składające się na kalendarz danego roku szkolnego określa, w tym rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, ustala - po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną - Szkoły Dyrektor Szkoły w formie kalendarza roku szkolnego.
7. Zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym odbywają się w cyklu półrocznym. Ustala się klasyfikację uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
8. Na tygodniowy plan zajęć składają się plany określające organizację stałych, organizowanych przez Szkołę obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych. Opracowuje go – na zlecenie Dyrektora – wyznaczony nauczyciel lub grupa nauczycieli.
9. Szczegółowe zasady bieżącego funkcjonowania Szkoły określa Regulamin porządkowy Szkoły, a zasady precyzujące funkcjonowanie uczniów – regulamin „Żelazna 13”.
10. Szkoła może prowadzić dziennik elektroniczny równoległe do papierowego lub zamiast niego. Zasady prowadzenia przez Szkołę dziennika elektronicznego określa Regulamin dziennika elektronicznego.
11. Rok szkolny trwa, zgodnie z Ustawą, od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia kolejnego roku kalendarzowego.
12. Po uzyskaniu promocji przez ucznia do wyższej klasy Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia miejsca dla ucznia w kolejnej klasie. Jeśli uczeń nie uzyska promocji do klasy wyższej, może powtarzać klasę, o ile będzie w niej wolne miejsce oraz wyrazi na to zgodę Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Szkoła jest czynna w godzinach 8.00-17.00.
2. Sekretariat Szkoły jest czynny w godzinach 8.00-16.00.
3. Przebywanie uczniów oraz ich rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub Prezesa Zarządu Spółki.
4. Wyżywienie uczniów na terenie Szkoły zapewnia podmiot zewnętrzny, na zasadach i za wynagrodzeniem określonych w ofercie udostępnionej rodzicom uczniów przez ten podmiot.

§ 12

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

2. Osobami uprawnionymi do korzystania z zasobów biblioteki są: uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie działania biblioteki.
3. Nauczyciel biblioteki odpowiada za sprawy związane z gromadzeniem, wypożyczaniem oraz udostępnianiem uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom podręczników i materiałów edukacyjnych pochodzących z zakupu ze środków rządowych, o ile Szkoła je posiada. Zasady wypożyczania woluminów zakupionych ze środków rządowych określa regulamin dostępny w szkolnej bibliotece.

§ 13

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Lekcje trwają 45 minut.
3. Dopuszcza się możliwość realizowania wybranych lekcji w innej formie niż cotygodniowe zajęcia ujęte w planie lekcji.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły ustala liczebność uczniów w grupach na niektórych zajęciach, których organizacja może odbiegać od systemu klasowo-lekcyjnego.
2. Lekcje języka obcego, z wyjątkiem zajęć prowadzonych przez native speakera, odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 12 osób i nie mniej niż 4. Dopuszcza się powoływanie grup j. obcego z uwzględnieniem stopnia znajomości języka przez uczniów oraz tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 15

1. Szkoła organizuje – w ramach czesnego - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mające na celu rozwijanie zainteresowań uczniów lub udzielenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-psychologicznych. Maksymalną liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, minimalną – Dyrektor Szkoły.
2. Organ Prowadzący może wyrazić zgodę na organizowanie zajęć pozalekcyjnych służących rozwijaniu zainteresowań uczniów na terenie Szkoły przez podmioty zewnętrzne. Oferta tych zajęć, w tym – zasady ponoszenia opłat z tego tytułu, udostępniane są przez poszczególne podmioty świadczące te usługi. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności na nadzór nad ww. zajęciami oraz ich jakością.

§ 16

1. Szkoła organizuje wycieczki o charakterze edukacyjno-wychowawczym – w ramach czesnego oraz odpłatnie – zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły. Informacje o płatnościach za wycieczki odpłatne Szkoła podaje na początku roku szkolnego w ww. harmonogramie na szkolnej stronie internetowej.
2. Szkoła może odpłatnie organizować wielodniowe wyjazdy uczniów o charakterze dydaktyczno- wychowawczym (np.: „zielone szkoły”, wyjazdy integracyjne, wyjazdy naukowe lub rozwijające zainteresowania uczniów).

§ 17

1. Wszystkie organy Szkoły oraz nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, rodzice, uczniowie współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania problemów Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły, który:
  - (a) zapewnia każdemu z nich możliwość działania w granicach swoich kompetencji;
  - (b) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - (c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

§ 18

Ustala się następującą ramową hierarchię załatwiania spraw w Szkole:

- (a) sprawy wychowawcze – we współpracy z wychowawcą klasy;
- (b) sprawy dotyczące nauczania danego przedmiotu – z nauczycielem tego przedmiotu;
- (c) sprawy z zakresu opieki psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio – z psychologiem lub pedagogiem szkolnym;

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

- (d) sprawy administracyjno-gospodarcze – z pracownikiem Szkoły za to odpowiedzialnym;
- (e) sprawy związane z obsługą techniczną Szkoły – z pracownikiem Szkoły za to odpowiedzialnym;
- (f) sprawy niezałatwione przez powyższe osoby lub wykraczające poza ich kompetencje – z Wicedyrektorem Szkoły;
- (g) sprawy niezałatwione przez Wicedyrektora Szkoły – z Dyrektorem Szkoły;
- (h) sprawy niezałatwione przez Dyrektora Szkoły – z Organem Prowadzącym Szkołę.

**ROZDZIAŁ IV. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§ 19

Nauczyciele Szkoły mają m. in. prawo do:

- (a) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;
- (b) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez Dyrektora Szkoły;
- (c) pracy w możliwie najlepszych warunkach;
- (d) realizowania stażu na awans zawodowy nauczyciela;
- (e) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania Szkoły.

§ 20

1. Nauczyciele winni nauczać i wychowywać w zgodzie z zasadami etyki zawodowej, wspierać wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 21

1. Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - (a) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz dbałość o ich prawidłowy przebieg;
  - (b) wybór i realizację programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danej klasie;
  - (c) przygotowanie kryteriów oceniania oraz standardów wymagań z nauczanego przedmiotu;
  - (d) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu;
  - (e) aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności dydaktycznych i pedagogicznych;
  - (f) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - (g) wzbogacanie swego warsztatu pracy.
2. Pracownicy dydaktyczno-wychowawczy Szkoły zobowiązani są do:
  - (a) utrzymywania bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów, m. in. poprzez: udział w dniach otwartych, zebraniach (dotyczy wychowawcy), komunikację za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, telefonu, spotkania indywidualne, stosownie do potrzeb;
  - (b) prowadzenia dokumentacji szkolnej (m. in.: dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa promocyjne, plany pracy);
  - (c) wyrabiania w uczniu poczucia odpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za o powierzone mu mienie Szkoły.

§ 22



**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog lub pedagog.
2. Do obowiązków psychologa/pedagoga szkolnego należy m. in.:
  - (a) diagnozowanie potrzeb uczniów z zakresu pomocy psychologicznej lub pedagogicznej, jej organizowanie i prowadzenie;
  - (b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - (c) udzielanie pomocy uczniom i nauczycielom w rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ucznia;
  - (d) udzielanie rodzicom uczniów porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych w Szkole – na ich życzenie lub w ramach pedagogizacji;
  - (e) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu, w szczególności w zakresie dysfunkcji rozwojowych stwierdzonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - (f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, udział w opracowywaniu lub modyfikowaniu ww. dokumentu;
  - (g) obejmowanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, mających problemy adaptacyjne, emocjonalne;
  - (h) udzielanie porad, prowadzenie konsultacji, warsztatów, szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów;
  - (i) opracowywanie wniosków oraz dokumentów dotyczących uczniów wymagających opieki i wsparcia;
  - (j) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub na terapię zewnętrzną, o ile występuje taka potrzeba;
  - (k) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (np.: opieka społeczna, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna).

§ 23

Pracownicy Szkoły, niebędący nauczycielami, mają prawo m. in. do:

- (a) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;
- (b) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez Dyrektora Szkoły;
- (c) pracy w możliwie najlepszych warunkach;
- (d) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania Szkoły.

§ 24

Pracownicy Szkoły, niebędący nauczycielami, mają obowiązek m. in.:

- (a) rzetelnie pełnić powierzone obowiązki;
- (b) przestrzegać dyscypliny pracy;
- (c) współdziałać ze wszystkimi pracownikami na rzecz doskonalenia pracy Szkoły;
- (d) na bieżąco informować przełożonych o postępach oraz ewentualnych problemach w pełnieniu powierzonych obowiązków.

§ 25

1. W sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę czynności dokonuje zarząd Spółki zgodnie z zasadą reprezentacji, w tym zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami.
2. Do zastępowania osób reprezentujących zarząd Spółki w czynnościach z zakresu prawa pracy na potrzeby szkoły upoważniony jest Dyrektor Szkoły. Do dokonywania czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor Szkoły nie potrzebuje odrębnego upoważnienia.
3. Rekrutację nauczycieli prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustalone są regulaminach pracy i wynagradzania.

**ROZDZIAŁ V. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW**

§ 26

1. Do PALO może zostać przyjęty uczeń:

- (a) który zda egzaminy wstępne do Szkoły,
- (b) który uzyska średnią arytmetyczną ocen klasyfikacyjnych oraz ocenę zachowania określoną w regulaminie rekrutacji, o którym mowa poniżej;
- (c) którego rodzice złożą w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie wymagane przez szkołę dokumenty.

2. Do Szkoły może być nieprzyjęty uczeń posiadający opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile Dyrektor Szkoły uzna, iż Szkoła może nie sprostać zaleceniom zawartym w tych dokumentach lub kandydat może nie sprostać obowiązującym w szkole zasadom lub wymogom.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji ustala Dyrektor Szkoły w formie Regulaminu rekrutacji, udostępnianego na stronie internetowej Szkoły lub w sekretariacie Szkoły.

4. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest spełnienie przez niego i jego rodziców warunków określonych w Regulaminie rekrutacji.

5. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje jej Dyrektor.

**ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. WOLONTARIAT**

§ 27

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- (a) rzetelnej i efektywnej nauki w atmosferze życzliwości i akceptacji;
- (b) bezpieczeństwa;
- (c) zapoznania się z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz innymi szkolnymi dokumentami;
- (d) podmiotowego traktowania, z uwzględnieniem przysługujących im praw;
- (e) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają tym dobra innych osób;
- (f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami określonymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- (g) pomocy w przypadku trudności w nauce (np. w ramach konsultacji przedmiotowych);
- (h) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, w zależności od uzdolnień, predyspozycji i posiadanej motywacji,
- (i) udziału w szkolnym wolontariacie.

2. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) uczeń, którego prawa zostały naruszone, zwraca się w tej sprawie do wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga szkolnego, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń;
- b) rodzice ucznia niepełnoletniego, którego prawa zostały naruszone przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, występują do dyrektora szkoły;
- c) uczeń pełnoletni, którego prawa zostały naruszone przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, występuje do dyrektora szkoły;
- d) skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zdarzenia;
- e) jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły, podając, jakie przepisy zostały naruszone;

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

- f) w przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności należy dążyć do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, szkolny psycholog lub pedagog albo inny nauczyciel uzgodniony przez strony sporu.
5. Uczniowie mają obowiązek:
- (a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz Regulaminach organizacyjnych;
  - (b) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i być do nich przygotowanymi;
  - (c) dbać o honor i tradycje Szkoły, zachowywać się w niej i poza nią (w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę, w autobusie dowożącym uczniów do i ze Szkoły) godnie i kulturalnie;
  - (d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły poprzez stosowanie społecznie akceptowanych norm;
  - (e) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - (f) bezwzględnie podporządkować się zasadom bezpieczeństwa obowiązującym na terenie Szkoły;
  - (g) dbać o mienie Szkoły.
6. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, w tym z funkcją transmisji danych, takich jak: telefon, tablet, smartwach, wyłącznie na 2. piętrze budynku szkoły. Treść ustępu 5. stosuje się odpowiednio.
7. Uczniowie PALO nie mogą posługiwać się ww. urządzeniami elektronicznymi:
- (a) na parterze i I piętrze Szkoły;
  - (b) boisku, jeśli jednocześnie przebywają na nim uczniowie szkoły podstawowej;
  - (c) na każdej kondygnacji budynku, gdy biorą udział w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i innych zajęciach organizowanych przez Szkołę, z wyjątkiem sytuacji, gdy mają na to przyzwolenie nauczyciela lub innego dorosłego pracownika. Urządzenia te powinny być albo wyłączone, albo całkowicie wyciszone podczas lekcji lub zajęć pozalekcyjnych oraz schowane (np. do plecaka, nie mogą leżeć na ławce). Niezastosowanie się do powyższych zasad skutkuje karą w postaci uwagi w e-dzienniku.
8. Zakazuje się uczniom filmowania innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców oraz gości szkoły, a także robienia ww. osobom zdjęć i nagrywania ich głosu bez ich jednoznacznej zgody.
9. Zakazuje się uczniom korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w sposób, który mógłby skrzywdzić innych, tj. nie wolno stosować przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób lub przesyłanie im treści obscenicznych z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych, takich jak: SMS, e-mail, witryna internetowa, forum dyskusyjne, portal społecznościowy, aplikacja i gry internetowe.
10. Szczegółowe zasady posługiwania się urządzeniami elektronicznymi mogą być doprecyzowane w Regulaminach organizacyjnych (np. w „Żelaznej 13” lub Regulaminie porządkowym Szkoły).
11. Każdy uczeń szkoły może zostać, na zasadzie dobrowolności, wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
12. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków szkolnych.
13. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli, którzy odpowiadają za opiekę nad szkolnym wolontariatem.
14. Ustala się następujące obowiązki opiekunów wolontariuszy:
- g) planowanie i organizowanie działalności wolontariackiej,
  - h) nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia o charakterze wolontariackim,
  - i) współpraca Dyrektorem Szkoły oraz Radą Wolontariatu, o ile zostanie wyłoniona przez Samorząd Uczniowski,
  - j) pomoc uczniom w organizacji działań, monitorowanie tych działań, w tym prowadzenie dokumentacji (m. in. zgody rodziców uczniów, lista obecności, zaświadczenia o liczbie godzin poświęconych na wolontariat),
  - k) współpraca z wychowawcami w zakresie odnotowywania udziału uczniów w wolontariacie w dokumentacji nauczania,
  - l) pozbawianie ucznia prawa do udziału w wolontariacie lub zawieszanie go w tym prawie z powodu niekulturalnego zachowania, braku dyscypliny, nieprzestrzegania podjętych ustaleń lub zbyt małego zaangażowania uczestnika w dane wydarzenie wolontariackie,
  - m) promowanie idei wolontariatu w szkole (m. in. za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i e-dziennika).

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

15. Ustala się następujące nagrody dla wolontariuszy:
- a) pochwała w e-dzienniku za przynajmniej 6 godzin poświęconych na udział w szkolnym wolontariacie w danym roku szkolnym,
  - b) wpis na szkolnym świadectwie promocyjnym – za przynajmniej 6 godzin poświęconych na udział w szkolnym wolontariacie w danym roku szkolnym,
  - c) wpis na świadectwie ukończenia szkoły – za przynajmniej 10 godzin poświęconych na udział w szkolnym wolontariacie (godziny z różnych lat szkolnych sumują się).

13. Zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu mogą być ujęte w osobnym regulaminie.

§ 28

1. Ucznia Szkoły obowiązuje schludny strój.
2. Rodzic Ucznia ma obowiązek wyposażyć go w:
  - (a) biały podkoszulek, ciemne spodnie lub spodenki oraz wygodne obuwie sportowe nieniszczące nawierzchni sali gimnastycznej, przeznaczone na lekcje wychowania fizycznego,
  - (b) strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica) przeznaczony na uroczystości szkolne.
3. Zakazuje się uczniom uczęszczania do Szkoły w ubraniu: nieprzykrywającym bielizny, wyzywającym, z treściami mogącymi urazić czyjąś godność, nawołującymi do przemocy, rasistowskimi, propagującymi ideologie totalitarne, partie polityczne lub inne treści sprzeczne z niniejszym statutem.
4. W szkole obowiązuje zmiana obuwia zimowego.
5. Szkoła może wprowadzić obowiązek uczęszczania do niej w stroju jednolitym, w tym w wybrane dni tygodnia.
6. Wymogi dotyczące ubioru ucznia mogą być doprecyzowane w Regulaminach organizacyjnych (np. w „Żelaznej 13”).

**ROZDZIAŁ VII. NAGRODY I KARY**

§ 29

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - (a) bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych;
  - (b) wyróżniającą kulturę osobistą i postawę moralną;
  - (c) przejawianie twórczej inicjatywy w różnych dziedzinach pracy Szkoły,
  - (d) dobrowolną pracę na rzecz innych (np. wolontariat).
2. Nagroda powinna być adekwatna do zasługi.
3. Mogą być przyznane m. in. następujące nagrody:
  - (a) wpisanie pochwały do dziennika lekcyjnego (e-dziennika);
  - (b) przyznanie prawa do dodatkowego nieprzygotowania do lekcji;
  - (c) pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy;
  - (d) pochwała na forum Szkoły;
  - (e) wyczytanie imienia i nazwiska na szkolnym apelu;
  - (f) dyplom;
  - (g) nagrody książkowe i inne rzeczowe;
  - (h) ponadplanowe: wycieczka lub wyjście (np. do teatru, kina, na kręgle) całej klasy lub grupy uczniów, również w trakcie lekcji,

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNIE**

---

- (i) puchar przechodni w konkursie lub zawodach organizowanych przez szkołę;
- (j) list pochwalny do rodziców;
- (k) pochwalna notatka na szkolnej stronie internetowej lub w dzienniku elektronicznym;
- (l) przyznanie tytułu najlepszego ucznia roku podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- (m) stypendium naukowe (na podstawie stosownego Regulaminu organizacyjnego).

§ 30

1. Nagroda może być przyznana przez nauczyciela, w tym wychowawcę, Dyrektora Szkoły lub Prezesa Zarządu Spółki.
2. O przyznanie nagrody mogą wnioskować do osób wymienionych powyżej: Samorząd Uczniowski lub klasowy, Rada Pedagogiczna, po odpowiednim umotywowaniu i udokumentowaniu składanego wniosku.

§ 31

1. Uczeń łamiący postanowienia zawarte w Statucie lub Regulaminach Organizacyjnych lub zasady współżycia społecznego, podlega karze stosownej do popełnionego wykroczenia, m. in.:
  - (a) wpisania przez nauczyciela właściwej adnotacji do elektronicznego dziennika;
  - (b) poinformowania rodziców ucznia o wykroczeniu;
  - (c) zawieszenia prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz wycieczkach, w tym „zielonej szkole”;
  - (d) zobowiązania do wykonania określonych prac społecznych, mających na celu naprawienie szkody;
  - (e) udzielenia pisemnego upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - (f) udzielenia pisemnego upomnienia z ostrzeżeniem przed naganą przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - (g) udzielenia pisemnej nagany przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - (h) udzielenia pisemnej nagany przez Dyrektora Szkoły;
  - (i) przeniesienia do klasy równoległej;
  - (j) skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Przed udzieleniem nagany nauczyciel lub wychowawca zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły o takim zamiarze oraz skonsultować jej treść.
4. Ustala się następujący sposób postępowania, mający na celu efektywne korygowanie niewłaściwego zachowania ucznia:
  - a) uczniowi, który w danym roku szkolnym otrzymał 10 uwag, wychowawca udziela upomnienia za kolejne przewinienie;
  - b) uczniowi, który w danym roku szkolnym otrzymał 15 uwag, wychowawca udziela upomnienia z ostrzeżeniem przed naganą;
  - c) uczniowi, który otrzymał w danym roku szkolnym 20 uwag, wychowawca udziela nagany za kolejne przewinienie.
5. Sposób postępowania, opisany w ust. 4 ma charakter modelowy; wychowawca ma prawo do odstąpienia od niego, o ile uzna, iż jest to uzasadnione z punktu widzenia oddziaływania wychowawczego lub dobrem ucznia (uczniów).
6. Upomnienie lub nagana mogą być udzielone uczniowi, który nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej uwagi, jeśli jego zachowanie rażąco łamie postanowienia Statutu lub Regulaminów organizacyjnych, a kara upomnienia lub nagany jest adekwatna do czynu.
7. Dyrektor udziela uczniowi nagany po wyczerpaniu przez niego limitu nagan nauczyciela lub wychowawcy, o którym jest mowa w § 33 ust. 1 pkt d.
8. Dyrektor może udzielić nagany z pominięciem zasady opisanej w ust. 7, jeśli uzna, iż taka kara jest adekwatna do popełnionego czynu.

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

9. Wychowawca klasy lub kierownik wycieczki może nie zgodzić się na udział ucznia w „zielonej szkole” lub innej wycieczce, jeśli ten: rażąco złamał zasady określone w Statucie Szkoły lub Regulaminach Organizacyjnych lub Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego, otrzymał w semestrze poprzedzającym wyjazd na wycieczkę klasyfikacyjną ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawną, został ukarany naganą lub rażąco złamał zasady obowiązujące podczas wycieczki poprzedzającej daną „zieloną szkołę” lub wycieczkę. Ponadto wychowawca klasy lub kierownik wycieczki może nie zgodzić się na udział ucznia w „zielonej szkole” lub innej wycieczce ze względu na stan zdrowia danego ucznia lub bezpieczeństwo jego lub innych uczniów – w tych przypadkach brak takiej zgody nie jest karą.
10. Ustala się, iż nagrody oraz kary mogą być stosowane za – odpowiednio – osiągnięcia lub zachowanie uczniów w czasie zajęć organizowanych lub współorganizowanych przez Szkołę lub w związku z nimi.
11. O każdej wymienionej wyżej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.

**ROZDZIAŁ VIII. SREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW**

§ 32

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - (a) zachowania zagrażającego ładu moralnemu, bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jakiegokolwiek przedstawiciela społeczności szkolnej, w tym stosowania przemocy fizycznej w relacjach z innymi uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły lub jej gośćmi;
  - (b) popełnienia innego poważnego wykroczenia wobec zasad określonych w niniejszym Statucie lub Regulaminach Organizacyjnych, w tym posiadania, dystrybucji lub zażywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w autobusie dowożącym uczniów do i ze Szkoły środków odurzających, m. in. alkoholu, tytoniu oraz innych szkodliwych dla zdrowia substancji albo powtarzającego się palenia e-papierosów;
  - (c) stosowania przemocy lub upowszechniania treści niedozwolonych, naruszających godność innych osób lub godzących w ład moralny, prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie z wykorzystaniem Internetu lub narzędzi elektronicznych, takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe;
  - (d) po otrzymaniu 3 nagan wychowawcy lub nauczyciela oraz 1 nagany Dyrektora Szkoły (nagany otrzymane w poszczególnych latach szkolnych nie ulegają zatarciu, sumują się);
  - (e) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc lub nie wyraził na to zgody Dyrektor Szkoły po uprzednim zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej;
  - (f) jeśli uczeń został przyjęty do szkoły, a jego rodzice zataili przed szkołą istotne dla jego pobytu w szkole informacje (np. o posiadanym orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub skazującym wyroku sądowym);
  - (g) jeśli rodzice ucznia nie przestrzegają zasad określonych w niniejszym Statucie lub danym Regulaminie Organizacyjnym,
  - (h) w przypadku rozwiązania umowy kształcenia zawartej przez Organ prowadzący z rodzicami ucznia, na zasadach określonych jej postanowieniami, w szczególności - w przypadku zwłoki rodziców w zapłacie jakichkolwiek opłat wynikających z umowy kształcenia za co najmniej dwa miesiące, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w dodatkowo wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów rodzicom danego ucznia przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w terminie 14 dni od daty otrzymania tej decyzji.

**ROZDZIAŁ IX. RODZICE UCZNIÓW**

§ 33

W związku z realizacją statutowych celów i zadań Szkoły rodzice ucznia mają:

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

- (a) prawo do informacji dotyczącej wyników w nauce (przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego) i zachowania swojego dziecka;
- (b) prawo do reprezentacji w Radzie Szkoły;
- (c) obowiązek systematycznego śledzenia postępów dziecka w dzienniku elektronicznym, uczestniczenia w zebraniach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, jeśli zostaną o to poproszeni;
- (d) obowiązek współpracy ze Szkołą w procesie wychowawczym dziecka;
- (e) obowiązek pokrycia kosztów ewentualnego zniszczenia przez ucznia mienia Szkoły.

§ 34

1. Rada Szkoły pełni funkcję opiniodawczą, forum wymiany poglądów przedstawicieli środowisk szkolnych na temat funkcjonowania Szkoły.
3. Radę Szkoły powołuje się, pod warunkiem że:
  - (a) w Szkole są co najmniej 2 oddziały,
  - (b) rodzice z danego oddziały wyłonią swego przedstawiciela.
2. Rada Szkoły nie jest organem w rozumieniu przepisów Ustawy.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - (a) Przedstawiciel Organu Prowadzącego (może nim być Dyrektor Szkoły);
  - (b) Dyrektor Szkoły lub jej Wicedyrektor;
  - (c) co najmniej 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej – powoływany przez Dyrektora Szkoły;
  - (d) przedstawiciele rodziców uczniów – po jednym z każdego oddziału.
4. Radę Szkoły może zwołać:
  - (a) Organ Prowadzący,
  - (b) Dyrektor Szkoły,
  - (c) co najmniej połowa członków Rady Szkoły, składając pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły.
6. Zebraniom Rady Szkoły przewodniczy Dyrektor Szkoły.
7. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane. Protokół ma postać papierową, jest dostępny nauczycielom oraz rodzicom uczniów w sekretariacie szkoły, nie jest natomiast udostępniania jego wersja elektroniczna.

**ROZDZIAŁ X. ŚRODKI NIEZBĘDNE DO FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

§ 35

1. Szkoła nie prowadzi działalności gospodarczej.
2. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat wnoszonych na podstawie zawartych umów kształcenia, środków wnoszonych bezpośrednio przez donatorów (m. in. stowarzyszeń i fundacji), z dotacji Jednostki Samorządu Terytorialnego oraz z innych form działalności Spółki.
3. Wysokość opłat wnoszonych na podstawie umów kształcenia ustala Zarząd Spółki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 36

1. Zarząd Spółki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może w indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach obniżyć wysokość lub zasady płatności opłat należnych za usługi świadczone w Szkole, w szczególności w związku z trudną sytuacją materialną przedstawicieli ustawowych ucznia. Obniżenie wysokości bądź zmiana zasad płatności opłat następuje na pisemny wniosek przedstawicieli ustawowych ucznia i wymaga pisemnej zgody Organu Prowadzącego.

**STATUT PRYWATNEGO AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W PIASECZNI**

---

2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do terminowego wpłacania należności z tytułu uczęszczania dziecka do Szkoły bezpośrednio w kasie Szkoły lub przelewem na wskazane konto bankowe.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za usługi świadczone w Szkole określa umowa kształcenia zawierana pomiędzy Organem Prowadzącym a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 37

1. Rodzice uczniów pokrywają koszt m. in.: posiłków spożywanych przez uczniów na terenie Szkoły oraz poza Szkołą podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, wycieczek szkolnych, podręczników (z zastrzeżeniem postanowień ust. 2) , przyborów piśmienniczych oraz ubezpieczenia uczniów, o ile korzystają z pośrednictwa Szkoły w tym zakresie.
2. Organ prowadzący może w części lub całości sfinansować zakup podręczników lub innych pomocy dydaktycznych z przeznaczonych na to środków rządowych. W takiej sytuacji ww. podręczniki oraz pomoce dydaktyczne stają się własnością Szkoły i są wypożyczane uczniom na zasadach określonych w osobnym regulaminie, dostępnym na szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia wymienionych w ust. 2 podręczników lub pomocy dydaktycznych Szkoła może obciążyć ich kosztami rodziców uczniów, którzy je wypożyczyli.
4. Szkoła zapewnia rodzicom ucznia możliwość ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, na warunkach określonych w ofercie ubezpieczyciela przedstawionej rodzicowi zgodnie z postanowieniami umowy kształcenia. Ubezpieczenie powyższe jest dobrowolne. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice uczniów.

**ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 38

1. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.
2. Organ Prowadzący jest uprawniony do dokonywania zmian Statutu w każdym czasie. Nowa treść Statutu jest każdorazowo przekazywana rodzicom uczniów Szkoły podczas zebrania rodziców lub w inny sposób (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Szkoły) oraz udostępniana na stronie internetowej Szkoły i w sekretariacie Szkoły, z co najmniej 4-miesięcznym wyprzedzeniem. Powyższy termin nie dotyczy zmian treści Statutu niemających istotnego wpływu na podstawowe prawa i obowiązki uczniów Szkoły lub ich rodziców lub wynikających z konieczności dostosowania Statutu do przepisów obowiązującego prawa.
3. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz informowania o nich uczniów i rodziców określają Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Organem kompetentnym do zmiany Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego jest Rada Pedagogiczna.
5. Integralną częścią niniejszego statutu jest załącznik nr 1 – Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 10 grudnia 2020 r., uchyla się statut z dnia 30 września 2020r.

**Statut Szkole nadał:**

***Kazimierz Stankiewicz***

**Wiceprezes Zarządu „Sapientii” sp. z o.o.**