

STATUT

AUTORSKIEGO LICEUM KULTURA I NAUKA W WARSZAWIE


ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Autorskie Liceum Kultura i Nauka w Warszawie (ilekroć w Statucie mowa jest o Szkole lub Liceum bez bliższego określenia, oznacza to Autorskie Liceum Kultura i Nauka w Warszawie).
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Kultura i Nauka, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000020556 z siedzibą w Warszawie, zwana dalej Fundacją.
3. Szkoła ma siedzibę przy ul. Trakt Brzeski 63, 05-077 Warszawa. Miejscem prowadzenia działalności szkoły jest ul. Trakt Brzeski 63, 05-077 Warszawa oraz ul. Armii Krajowej 9, 05-077 Warszawa.

§ 2

1. Liceum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, posiadającą własny program wychowawczy.
 2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
 3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin, program wychowawczy oraz inne akty wewnętrzne Szkoły, a także jej cele i wyznawane wartości.
 4. Nauka w Liceum jest płatna.
 5. Celem Liceum jest stworzenie dla młodzieży optymalnych warunków intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
 6. Na wniosek rodziców (ilekroć w Statucie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych) Dyrektor Liceum może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza Szkołą.
- 

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Fundacja zapewnia warunki do prowadzenia działalności Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Liceum spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
 - 1) zatrudnia do prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów z wyjątkiem egzaminów wstępnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych,
 - 6) używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Liceum

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w odpowiednich przepisach, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 2 ust. 1 i 5 niniejszego statutu.

2. Realizując ustawowe cele, zadaniem Liceum jest:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości, a także podjęcia studiów wyższych lub zdobycie zawodu,

2) kształtowanie i rozwijanie w uczniach samodzielności, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,

3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarzania warunków do realizacji indywidualnych programów nauczania,

4) wychowanie uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej,

5) umożliwienie uczniom poznania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej.

6) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego, zgodnie z zapisami zawartymi w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego

3. Nauka w Liceum odbywa się w języku polskim.

4. Liceum może tworzyć i prowadzić oddziały dwujęzyczne. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim i w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

5. W przypadkach uzasadnionych dobrem uczniów, w szczególności stopniem zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, w Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne dodatkowe, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim i w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, oraz jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę. Nauczanie pozostałych przedmiotów objętych podstawą programową dla uczniów oddziałów dwujęzycznych dodatkowych odbywa się w innych oddziałach.

6. W oddziałach dwujęzycznych realizowane są programy nauczania dopuszczone przez Dyrektora Szkoły, gwarantujące realizację podstawy programowej.

7. W szkole, w szczególnych sytuacjach, może być prowadzona nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin nauki zdalnej Autorskiego Liceum Kultura i Nauka”.

§5

1. Szkoła oddziałuje wychowawczo na uczniów, zachęcając ich do uczestniczenia w akcjach charytatywnych i różnych formach wolontariatu.
2. Celem podejmowanych działań jest kształtowanie postaw prospołecznych, poczucia odpowiedzialności za środowisko oraz rozwijanie u uczniów wrażliwości na problemy innych.
3. Wolontariat i akcje charytatywne podejmowane przez uczniów korzystają ze wsparcia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Liceum.
4. Zasady dotyczące organizacji działań, o których mowa w ust. 3 określa Regulamin Wolontariatu.

§6

1. Biblioteka szkolna propaguje czytelnictwo i uczy szacunku dla języka polskiego jako wartości kulturowej.
2. Funkcję opiekuna biblioteki Dyrektor Szkoły powierza jednemu z nauczycieli. Sposób funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Liceum udziela wsparcia przez zespół złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół rozpoznaje problemy ucznia, a także określa formy i sposoby udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do danego rozpoznania.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym” Liceum.
4. Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca Liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - 1) eliminowaniu przyczyn i przejawów problemów z zachowaniem;
 - 2) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka.
 - 3) kierowaniu za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

5. Liceum współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) organizowania zajęć pozalekcyjnych i różnych form spędzania czasu wolnego;
- 2) realizowania projektów edukacyjnych i wychowawczych na terenie szkoły;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i ich rodzin;
- 4) organizacji warsztatów profilaktycznych i edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) preorientacji i orientacji zawodowej;
- 6) działalności informacyjno - edukacyjnej ukierunkowanej na środowisko rodziców.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja Liceum

§ 8

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora (najpóźniej do 20 sierpnia każdego roku) na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacyjny Liceum zatwierdza Zarząd Fundacji.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawów szkolnych programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Rozkład zajęć dostosowany jest do wieku uczniów.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na realizację indywidualnego toku lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W Szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze, przez które należy rozumieć oddziały szkolne dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,

które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

9. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą Zarządu Fundacji Kultura i Nauka, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 9

1. Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe są organizowane zależnie od możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły oraz zainteresowania uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Za zajęcia pozalekcyjne mogą być pobierane opłaty dodatkowe.

§ 10

W działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczyciele oraz Dyrektor Liceum mogą stosować rozwiązania autorskie.

§ 11

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej, bieżącej informacji o postępach swoich dzieci,
- 2) współpracy z nauczycielami Liceum.

§ 12

Rodzice zobowiązani są do:

1. regularnego i terminowego opłacania czesnego oraz innych opłat związanych z edukacją w Liceum,
2. czuwania nad postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
3. stawiania się na każde wezwanie nauczyciela Szkoły lub Dyrektora,
4. czynnego uczestnictwa w życiu Liceum, rozumianego m.in. jako obowiązkowa obecność na organizowanych zebraniach (nieusprawiedliwiona trzykrotna nieobecność traktowana jest jako działanie zakłócające prawidłowe funkcjonowanie Liceum),
5. dbania o dobre imię Liceum.

ROZDZIAŁ 4

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa)

§ 13

1. Uczniowie przyjmowani są do Liceum w systemie nauczania domowego na podstawie:

1) doręczonego szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez rodzica zgodnie z art. 37 Prawa oświatowego;

2) dokumentów wymienionych w § 48 niniejszego Statutu, a w przypadku uczniów przyjmowanych do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza, obowiązuje zapis § 51 pkt 4.

3) podpisanej umowy o naukę między szkołą i rodzicami.

2. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a rodzicami.

3. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku składane są w sekretariacie szkoły w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem rodziców (opiekunów)

4. Na wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe.

5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Prawa oświatowego.

6. Warunkiem obowiązywania umowy o naukę jest wydanie przez dyrektora zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 14

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Prawa oświatowego.

2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Prawa oświatowego, w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

3. Za zajęcia indywidualne prowadzone przez nauczycieli i psychologa Liceum oraz niektóre zajęcia dodatkowe naliczane są opłaty. O należnych za zajęcia kwotach informuje się na stronie internetowej szkoły.

§ 15

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a Ustawy o systemie oświaty.

2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l Ustawy o systemie oświaty, przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty i zgodnie z zarządzeniem dyrektora, o którym mowa w ust. 4 poniżej.

4. Egzamin odbywa się w siedzibie szkoły lub w innym ustalonym przez dyrektora miejscu, w terminie uzgodnionym przez dyrektora z rodzicem.

5. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

6. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu dyrektorowi, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, dyrektor stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.

7. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 6 oraz uznania przez dyrektora przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) wychowania fizycznego;
- 2) religii/etyki;

- 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice.
14. Egzaminy klasyfikacyjne są oceniane wg przyjętego w Liceum systemu oceniania.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 16

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 15 niniejszego statutu.
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego.

3. Uczeń, któremu cofnięto zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą może uczyć się z Autorskim Liceum Kultura i Nauka, jeżeli dyrektor wyrazi na to zgodę, uwarunkowaną wolnymi miejscami w oddziale oraz wynikami w nauce ucznia, a rodzice ucznia podpiszą umowę edukacyjną obowiązującą w liceum dla uczniów uczących się w trybie stacjonarnym.

ROZDZIAŁ 5

Organy Liceum

§ 17

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 6

Dyrektor Liceum

§ 18

1. Dyrektor Liceum kieruje placówką, prowadzi gospodarkę finansową uzgodnioną z Zarządem Fundacji, administruje nieruchomością szkolną oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, a jego szczegółowe zadania określają ustawy, rozporządzenia, niniejszy statut oraz uchwały organów Fundacji.

2. Dyrektor Liceum może powołać zespoły zadaniowe lub projektowe do realizacji projektów edukacyjnych. W skład zespołów mogą wchodzić nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów ustala dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

§ 19

1. Dyrektor Liceum zatrudniony jest przez Zarząd Fundacji Kultura i Nauka. Podczas pełnienia swojej funkcji ma prawa nauczyciela Liceum, a po zakończeniu pełnienia funkcji Dyrektora może podjąć pracę jako nauczyciel Liceum.

2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie Rady Pedagogicznej Liceum pominięto sposób ich rozstrzygnięcia.

3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 20

1. W Szkole, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora Liceum, którego powołuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.

2. Zadania i kompetencje Zastępcy Dyrektora Liceum określa Dyrektor Liceum.

3. Dyrektor może upoważnić Zastępcę Dyrektora Liceum lub innego pracownika szkoły do wykonania określonych zadań lub załatwienia spraw w jego imieniu.

ROZDZIAŁ 7

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny oraz Dyrektor Liceum.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach, wskazanych w Statucie.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Liceum.

alt

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. Pracownikami Szkoły są pracownicy dydaktyczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownikiem dydaktycznym jest nauczyciel oraz psycholog i pedagog.
3. Pracownikami administracji i obsługi są osoby pracujące w Szkole i wykonujące prace na jej rzecz, które nie uczestniczą w procesie nauczania.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) realizować wybrany przez siebie i zatwierdzony przez Dyrektora Liceum program nauczania,
 - 2) stwarzać optymalne warunki wspomagające rozwój uczniów, ich osobowość, zdolności i zainteresowania,
 - 3) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów,
 - 4) systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO),
 - 5) współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
 - 6) szanować godność osobistą uczniów,
 - 7) nauczać i dbać o kształtowanie u uczniów zasad moralnych w duchu humanizmu, tolerancji, demokracji i szacunku do pracy,
 - 8) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) systematycznie pogłębiać kwalifikacje zawodowe,
 - 10) przestrzegać Statutu,
 - 11) wykonywać inne obowiązki przewidziane przepisami prawa, przyjętymi w szkole regulaminami i Statutem,
 - 12) zachować tajemnicę służbową,

- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) tworzenia własnych programów nauczania i wychowania,
 - 2) wyboru metod nauczania zapewniających realizację programu i zadań Liceum,
 - 3) dostępu do pomocy dydaktycznych, będących w posiadaniu Szkoły,
 - 4) aktywnego współtworzenia dobrego oblicza Szkoły,
 - 5) szacunku dla swoich poglądów i przekonań.

§ 25

1. Nauczyciele podejmują działania w ramach zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których celem jest wymiana doświadczeń i podejmowanie wspólnych działań dydaktycznych, ustalanie treści i zasad przeprowadzania sprawdzianów semestralnych, a także opracowywanie wniosków związanych z ewaluacją uczniów.
3. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny
 - 2) zespół matematyczno – przyrodniczy
 - 3) zespół języków obcych
 - 4) zespół wychowawczy
4. W Szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele – wychowawcy i psycholog szkolny i którego celem jest tworzenie Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, analiza problemów uczniów i podejmowanie działań naprawczych.
5. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich oraz cele szczegółowe określają stosowne dokumenty – Regulamin Zespołów Przedmiotowych i Regulamin Zespołu Wychowawczego.
6. Nauczyciele mogą także tworzyć zespoły diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
7. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.

§ 26

1. Dyrektor Liceum powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

Alt

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania i warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) stymulowanie procesu jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
- 4) wskazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz nauczycielami wspomagającymi, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci, wspomaganie rodziców w procesie opiekuńczo –wychowawczym, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i klasy oraz realizację programu wychowawczego,
- 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z przepisami szkolnymi,
- 8) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego,
- 9) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej z klasą spójnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Liceum,
- 10) korzystanie z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole bądź w zewnętrznych instytucjach wspierających szkołę w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) systematyczne kontrolowanie frekwencji uczniów oraz informowanie rodziców o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole,
- 12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujących zespół,
- 13) nadzorowanie przepływu informacji pomiędzy nauczycielami w sprawach dotyczących uczniów danej klasy,
- 14) wdrażanie wychowanków do dbałości o mienie i estetykę pomieszczeń szkolnych,
- 15) ustalanie oceny z zachowania uczniów zgodnie z zasadami określonymi w WSO obowiązującym w szkole,
- 16) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskami o przyznanie uczniom nagród i kar.

§ 27

Psycholog szkolny:

1. prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym ucznia.
3. uczestniczy w przygotowaniu oraz realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum.

§ 28

Pedagog szkolny:

1. organizuje pomoc pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawczą klas.
2. współdziała z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami Szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. uczestniczy w przygotowaniu oraz realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum.

§ 29

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Liceum.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Liceum.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbanie o mienie Liceum,
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami i ich rodzicami bądź opiekunami,
 - 5) dbałość o dobre imię Liceum.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

Uczeń ma prawo:

1. do nauki zindywidualizowanej, na wysokim poziomie, uwzględniającej oddziaływania wychowawcze,
2. do znajomości programu kształcenia i wychowania szkoły,
3. do stawiania pytań dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi,
4. do stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce umożliwiających uzyskanie sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny,
5. do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
6. do uszanowania godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
7. do swobody w wyrażaniu myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury osobistej i tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
8. do nieskrępowanej działalności samorządowej i dowolnego wyboru swoich przedstawicieli,
9. do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według ustalonych zasad,
10. do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 31

Uczeń ma obowiązek:

1. efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę,
2. punktualnie stawiać się na wszystkie zajęcia,
3. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
4. uzupełniać notatki i wiadomości z lekcji, na których nie był obecny,
5. usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecności (w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły),
6. zachowywać się kulturalnie, w sposób powszechnie akceptowany oraz odnosić się z szacunkiem i życzliwością do nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
7. dbać o estetyczny wygląd szkoły oraz utrzymanie porządku w klasie i w innych pomieszczeniach szkolnych,
8. szanować mienie innych oraz szkoły, a w razie wyrządzenia jakiegóż szkody naprawić ją lub ponieść konsekwencje finansowe,

9. dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój; w czasie uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego określonego w Regulaminie Liceum,
10. szanować efekty pracy kolegów oraz pracowników szkoły,
11. brać udział w szkolnych uroczystościach (w stroju galowym) i w przygotowaniach do nich,
12. znać postanowienia statutu szkoły oraz innych dokumentów szkolnych dotyczących ucznia,

§ 32

Uczniowi nie wolno:

1. opuszczać samowolnie terenu szkoły (w przypadku samowolnego wyjścia poza teren Szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia),
2. swoim zachowaniem zakłócać przebiegu zajęć szkolnych,
3. w czasie lekcji oraz zajęć organizowanych przez Szkołę używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
4. w czasie lekcji jeść i pić,
5. posiadać oraz używać alkoholu, narkotyków, e-papierosów, tytoniu i innych środków odurzających na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
6. stosować przemocy,
7. używać słów obelżywych oraz wulgaryzmów,
8. niszczyć mienia Szkoły i innych osób,
9. w bezprawny sposób kopiować prac innych uczniów i ściągać.

ROZDZIAŁ 10

Nagrody, wyróżnienia, kary, skreślenie z listy uczniów

§ 33

Celem przyznawania nagród i wyróżnień jest motywowanie ucznia do pracy.

§ 34

Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
2. wzorową postawę i zaangażowanie społeczne,

3. wybitne osiągnięcia,
4. reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach.

§ 35

Ustala się następujące nagrody:

1. list pochwalny,
2. dyplom,
3. nagrody rzeczowe.

§ 36

Uczeń może odwołać się od nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od jej przyznania.

§ 37

1. Za łamanie postanowień Statutu Szkoły oraz innych regulaminów szkolnych uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
2. Ustala się następujące rodzaje kar oraz kolejność ich stosowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 3) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności rodziców,
 - 4) nagana wychowawcy w obecności klasy,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców,
 - 6) zawarcie indywidualnego kontraktu na czas określony (z możliwością przedłużenia) pomiędzy Dyrektorem Szkoły a uczniem i jego rodzicami, regulującego zasady dalszego funkcjonowania ucznia w szkole, szczególnie w zakresie dotyczącym zasad zachowania ucznia, podlegającego systematycznej ewaluacji,
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 1) Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły.
 - 2) Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - a) zapoznaje się z opinią stron;

b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub psycholog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3) W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły, którzy:

a) zapoznają się z opinią stron;

b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6) Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 38

Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia Statutu Liceum lub popełnienia innego czynu, stanowiącego poważne naruszenie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Podstawą skreślenia z listy uczniów może być w szczególności:

1) uwłaczanie godności innych oraz naruszanie dobrego imienia Szkoły,

2) dewastacja mienia,

3) stosowanie przemocy,

4) używanie i posiadanie środków odurzających, palenie tytoniu, picie alkoholu na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,

5) zachowanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły,

6) uporczywe naruszanie postanowień Statutu Szkoły,

7) brak poprawy w zachowaniu ucznia, mimo otrzymanych wcześniej kar wynikających ze Statutu i Regulaminu Szkoły.

8) popełnienie przez ucznia czynu karalnego w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich, przestępstwa lub wykroczenia, jeżeli popełnienie czynu karalnego, przestępstwa bądź wykroczenia jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem

2. Podstawę skreślenia z listy uczniów stanowi również rozwiązanie Umowy Kształcenia z przyczyn, o których mowa w § 57.

§ 40

1. Od kar wymienionych w § 37 ust. 2 uczeń może odwołać się za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni.

2. Odwołanie od oceny z zachowania następuje zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).

§ 41

1. W sytuacji określonej w § 38 wdraża się następujący tryb postępowania:

1) za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół; powinny się tam znaleźć informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały,

2) wychowawca lub osoby będące świadkami rażących zachowań ucznia powinny przekazać Radzie pełną relację o tych zachowaniach,

3) Rada Pedagogiczna ocenia, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany, czy istnieją okoliczności łagodzące itp.,

4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, dotyczącą danej sprawy,

5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie ukarania ucznia, o której to decyzji (bez względu na rodzaj kary) powiadamia ucznia i jego rodziców.

2. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 42

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
2. podstawę prawną,
3. treść decyzji,
4. uzasadnienie decyzji:
5. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
6. prawne (wyjaśnienie podstawy prawnej),
7. tryb odwoławczy.

§ 43

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu, wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 44

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni powinien ustosunkować się do odwołania wniesionego przez ucznia bądź rodziców.
2. Zmiana decyzji Dyrektora Szkoły musi być sporządzona na piśmie i przekazana uczniowi i rodzicom.
3. Jeśli jednak Dyrektor Szkoły podtrzymuje decyzję, o której mowa w § 37, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

§ 45

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 46

1. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na interes społeczny,
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.
2. Od postanowienia o nadaniu rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje zażalenie do Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Zasady przyjmowania uczniów i rozwiązywania Umowy Kształcenia

§ 47

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Liceum określa corocznie Dyrektor Liceum.

§ 48

Kandydaci do klasy pierwszej składają następujące dokumenty:

1. formularz zgłoszeniowy potwierdzony podpisem kandydata oraz rodziców (prawnych opiekunów),
2. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
3. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
4. 1 fotografię (na odwrocie dane: imię i nazwisko, data urodzenia),
5. zaświadczenia o udziale i sukcesach w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
6. zaświadczenia o sukcesach sportowych lub artystycznych na szczeblu co najmniej powiatowym.

§ 49

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 50

Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna:

1. podaje informację o zasadach rekrutacji,
2. przeprowadza postępowanie rekrutacyjno - kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami, określonymi w zasadach rekrutacji, w szczególności przeprowadza egzamin predyspozycyjny, o którym mowa w § 51 ust. 2.
3. ogłasza listę kandydatów przyjętych do Liceum,
4. decyduje w sprawach nieuregulowanych w zasadach rekrutacji i nierozstrzygniętych w szczegółowych przepisach, w tym określa warunki i kryteria rekrutacji uzupełniającej i rekrutacji dodatkowej.

§ 51

1. Do Liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Dodatkowym warunkiem przyjęcia do Liceum może być uzyskanie przez kandydata do Liceum pozytywnego wyniku z egzaminu predyspozycyjnego, organizowanego przez Liceum dla kandydatów, sprawdzającego ich umiejętności w zakresie języka polskiego, matematyki, angielskiego oraz ewentualnie innych przedmiotów.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekracza limit przyjęć określony przez Szkołę, o przyjęciu decyduje Dyrektor Liceum, biorąc pod uwagę wyniki egzaminu predyspozycyjnego.

4. O przyjęciu do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza decyduje Dyrektor szkoły na podstawie wyników nauczania uzyskanych przez ucznia w latach wcześniejszych oraz, jeżeli Dyrektor podejmie taką decyzję, na podstawie przeprowadzonej diagnozy wiedzy i umiejętności kandydata.

§ 52

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność Liceum (Statut i Regulamin Liceum), a z chwilą przyjęcia do Liceum - do ich przestrzegania.

§ 53

Laureaci i finaliści konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Szkoły niezależnie od osiągniętych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym.

§ 54

O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy, decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii szkolnej Komisji Rekrutacyjno -Kwalifikacyjnej, a w pozostałych przypadkach decyzję w sprawie przyjęcia kandydatów podejmuje szkolna Komisja Rekrutacyjno -Kwalifikacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 55

Liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać 20, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może przyjąć do 22 uczniów.

§ 56

Podstawą przyjęcia ucznia do Liceum jest Umowa Kształcenia.

§ 57

Umowa Kształcenia może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu z powodu:

1. skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły,
2. braku promocji do następnej klasy,
3. nieuiszczenia czesnego lub innych opłat określonych w Umowie Kształcenia,
4. niestosowania się przez rodziców do zasad wynikających ze Statutu Liceum oraz innych aktów obowiązujących w okresie kształcenia w Liceum, w szczególności postanowień Umowy Kształcenia,
5. podejmowania przez rodziców działań zakłócających lub uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Liceum.

§ 58

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o rozwiązaniu Umowy Kształcenia do Prezesa Zarządu Fundacji w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ 12

Sposoby finansowania Liceum

§ 59

Zarząd Fundacji zatwierdza plan finansowy Liceum.

§ 60

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat pobieranych za naukę ucznia oraz z uzyskiwanych dotacji, darowizn, zapisów itp.
2. Do opłat zalicza się :
 - 1) wpisowe,
 - 2) chesne,
 - 3) inne opłaty.
3. Wysokość opłat jest ustalana przez Zarząd Fundacji.

§ 61

1. Wpisowe jest jednorazową opłatą pobieraną przed przyjęciem ucznia do Liceum.
2. Inne opłaty dotyczą zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez Liceum oraz posiłków.
3. Opłaty za Szkołę rodzice są zobowiązani uiszczać w terminach przewidzianych w Umowie Kształcenia.

§ 62

1. Opłaty, o których mowa w § 60 ust. 2 powinny być regulowane terminowo.
2. Za dzień zapłaty uznaje się:
 - 1) dzień wpłaty do kasy Liceum,
 - 2) dzień uznania na rachunku bankowym wskazanym przez Zarząd Fundacji.

§ 63

W przypadku nieuiszczenia chesnego w terminie określonym w Umowie Kształcenia, naliczane są odsetki od zaległej kwoty.

§ 64

1. Umowa Kształcenia może być wypowiedziana przez każdą ze stron.
2. W okresie wypowiedzenia pobierane są opłaty przewidziane Umową Kształcenia.

3. Szczegółowe warunki wypowiedzenia określa Umowa Kształcenia.

§ 65

1. Wysokość czesnego określa się dwa razy w roku. Wzrost czesnego i wpisowego ustalany jest przez Zarząd Fundacji w zależności od potrzeb finansowych Liceum.
2. O planowanej zmianie czesnego i innych opłat Zarząd Fundacji zobowiązany jest powiadomić rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Dzieci pracowników placówek prowadzonych przez Fundację oraz dzieci osób współpracujących z Fundacją mogą korzystać ze zniżek w opłacie czesnego, których wysokość i zakres określa Zarząd Fundacji.

§ 66

Wpisowe i czesne nie podlegają zwrotowi.

§ 67

Fundacja Kultura i Nauka powołuje komisję celem rozpatrzenia wniosków o zwolnienie z części czesnego w uzasadnionych przypadkach.

ROZDZIAŁ 13

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Ustawa Z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu maturalnego przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

§ 68

Podział roku szkolnego

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Koniec drugiego półrocza jest zarazem końcem roku szkolnego.
2. Dаты rozpoczęcia i zakończenia każdego półrocza.
 - 1) Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września
 - 2) Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia
 - 3) Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego
 - 4) Drugie półrocze kończy się 31 sierpnia

§ 69

Zasady oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne oparte jest na obowiązujących przepisach prawnych wydanych przez właściwe ministerstwo w sprawie:
 - 1) szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - 2) podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy i wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej i jak powinien się dalej uczyć.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

UŁB

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w liceum,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) o tym, że szczegółowe zasady i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymagania edukacyjne dostępne są w dzienniku elektronicznym Synergia Librus.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację oceniania w dzienniku elektronicznym, którą aktualizuje co najmniej raz w tygodniu.
11. Rodzicom przysługuje prawo uzyskania uzasadnienia oceny w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych, rozmów indywidualnych i konsultacji.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 1) prace pisemne mogą być powielane;
 - 2) prace udostępnione do domu podlegają obowiązkowemu zwrotowi;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub jego zastępcy.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są o zachowaniu, o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w czasie zebrań, dni otwartych i na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
14. Przedmioty realizowane jako uzupełniające w liceum podlegają ocenie na zasadach przewidzianych w niniejszym dokumencie.
15. Uczeń, który podejmuje naukę w trakcie cyklu kształcenia, decyzją dyrektora szkoły może być zwolniony z realizowania przedmiotów dodatkowych obowiązkowych. Wniosek o zwolnienie mogą złożyć rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń pełnoletni.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
18. Jeśli uczeń posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel dostosowuje wymagania na podstawie tej opinii.
19. W liceum prowadzone jest ocenianie punktowe:
- 1) Ocena punktowa musi obejmować różne formy pracy ucznia. Nauczyciel indywidualnie decyduje o ich doborze, biorąc pod uwagę specyfikę prowadzonego przedmiotu.
 - 2) Wspólną dla wszystkich uczniów bazę punktową stanowią punkty za wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 3) Całkowita suma punktów uzyskanych w ciągu półrocza to wartość 100%. Ocena śródroczna i końcoworoczna wystawiana jest po przeliczeniu sumy uzyskanych punktów na wartości procentowe.
 - 4) Podstawą wystawienia oceny są punkty uzyskane z różnorodnych prac obowiązkowych, jak i prac dodatkowych. Punkty za prace dodatkowe są ponad obowiązkową pulą punktów i umożliwiają uczniowi podwyższenie oceny. Uczeń może uzyskać do 10% wszystkich takich punktów.
 - 5) Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciele biorą pod uwagę dodatkowo osiągnięcia uczniów ze swoich przedmiotów – uzyskane tytuły w różnego rodzaju konkursach, kwalifikacje językowe, potwierdzone uzyskiwanymi certyfikatami, nie regulowane przepisami ogólnymi. W takich przypadkach do wyniku punktowego, w zależności od uzyskanego wyniku, doliczone zostaje przez nauczyciela maksymalnie 20% punktów.
20. Z przedmiotu prowadzonego:
- 1) w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo uczeń powinien mieć co najmniej po 3 oceny w każdym półroczu.
 - 2) w większym wymiarze liczby godzin tygodniowo – co najmniej 4 oceny.
21. Prace klasowe (sprawdziany), obejmujące większą partię materiału i zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
22. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia – maksymalnie trzy.

110

23. Sprawdziany, których wyniki wchodzą w zakres punktacji powinny być przeprowadzone co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją. Ocena ze sprawdzianu nie może być ujęta w podsumowaniu punktów ucznia, jeżeli nie miał on możliwości jej poprawienia.

24. Wspólną dla wszystkich uczniów bazę punktową stanowią punkty za wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

25. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych.

26. Nieprzygotowania nie dotyczą zapowiedzianych prac pisemnych oraz długoterminowych prac domowych zapowiedzianych co najmniej na tydzień wcześniej (z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu – na dwa tygodnie wcześniej).

27. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę na prośbę rodziców i opiekunów prawnych lub na wniosek uczniów – w formie ustnej.

- 1) Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie konsultacji indywidualnych, tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli, a także za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
- 2) Wnioskowanie do nauczyciela przez rodzica o uzasadnienie oceny bieżącej powinno się odbyć nie później niż na dwa tygodnie od dnia ustalenia tej oceny. Nauczyciel nie jest zobowiązany uzasadniać ustalonej oceny bieżącej po tym terminie.
- 3) W szczególnych przypadkach (na prośbę dyrektora), nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.

§ 70

Zasady poprawiania ocen

1. Uczeń ma obowiązek poprawiania sprawdzianów, jeżeli uzyskał wynik poniżej 50%, zaś nauczyciel musi umożliwić mu tę poprawę w formie ustnej lub pisemnej. W wypadku niestawienia się ucznia na poprawę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, bez usprawiedliwienia nieobecności, uczeń traci prawo do poprawy oceny.
2. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ze sprawdzianu
 - 1) Do 90 % przyznanych punktów pod warunkiem, że w pierwszym terminie uzyskał co najmniej 75 % przewidywanej punktacji
 - 2) do 80% przyznanych punktów pod warunkiem, że w pierwszym terminie uzyskał co najmniej 50 % przewidywanej punktacji.
 - 3) w wypadku uzyskania niższej oceny procentowej, uczeń może poprawiać sprawdzian tylko do 75% jego wartości punktowej.\
3. Uzyskana ocena z poprawy nie może być niższa od oceny wystawionej w pierwszym terminie. Zasady poprawiania innych form sprawdzania wiadomości regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

4. Oceny z egzaminów wewnętrznych, w tym z próbnych matur, wchodzą w skład oceny półrocznej i końcowej z poszczególnych przedmiotów z jednakową liczbą punktów jak sprawdziany, ale nie podlegają poprawie.
5. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny rocznej. Ocena wyższą „o jeden” (na przykład z oceny dostatecznej na dobrą) może uzyskać poprzez zdanie egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności, które obejmują materiał realizowany przez cały rok szkolny.

§ 71

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt a-e.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt f.

4. Ocena półroczna i roczna wynika z przeliczenia zebranych punktów na ocenę cyfrową. Dla wszystkich klas z wyjątkiem oddziału przygotowawczego obowiązują ujednolicone przedziały procentowe:

- 1) od 98% - nie mniej niż ocena celująca (6)
- 2) od 88% - nie mniej niż ocena bardzo dobra (5)
- 3) od 75% - nie mniej niż ocena dobra (4)
- 4) od 62% - nie mniej niż ocena dostateczna (3)
- 5) od 50% - nie mniej niż ocena dopuszczająca (2)
- 6) poniżej 50% - ocena niedostateczna (1)

5. W oddziale przygotowawczym następujące przedziały procentowe:

- 1) od 95% - nie mniej niż ocena celująca (6)
- 2) od 85% - nie mniej niż ocena bardzo dobra (5)
- 3) od 70% - nie mniej niż ocena dobra (4)
- 4) od 50% - nie mniej niż ocena dostateczna (3)
- 5) od 30% - nie mniej niż ocena dopuszczająca (2)
- 6) poniżej 30% - ocena niedostateczna (1)

6. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie oceny za pierwsze półrocze i ocen uzyskanych w drugim półroczu, przy czym wyznacznikiem oceny rocznej może być postęp, jakiego dokonał uczeń w drugim półroczu, nie zaś średnia punktów uzyskanych na koniec pierwszego i drugiego półrocza.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. z wyjątkiem przypadku określonego w §75 pkt 11.

9. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń powinien być poinformowany o przewidywanej ocenie rocznej co najmniej trzy tygodnie przed jej wystawieniem. O przewidywanej ocenie niedostatecznej powinni być zawiadomieni pisemnie rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym.

11. Zaproponowane przez nauczyciela ocena półroczna i roczna mogą zostać podtrzymane lub mogą być podwyższone, jeżeli uczeń uzyska odpowiednią liczbę punktów lub jeżeli nauczyciel doceni postęp jakiego uczeń dokonał. Oceny te mogą także zostać obniżone, jeżeli uczeń w jawny sposób unika prac kontrolnych lub liczba uzyskanych przez niego punktów wskazuje na wystawienie oceny niższej niż proponowana.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń przez ucznia.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

15. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 72

Oceny zachowania:

1. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.

3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z uczniami i radą pedagogiczną.

4. Szczegółowe procedury wystawienia oceny zachowania znajdują się w Regulaminie oceny zachowania.

5. Uczeń powinien być poinformowany o przewidywanej ocenie półrocznej i rocznej z zachowania co najmniej trzy tygodnie przed jej wystawieniem.

6. W przypadku wystąpienia rozbieżności między oceną proponowaną przez wychowawcę a oczekiwaniami ucznia, może nastąpić ponowne rozpatrzenie oceny, poprzedzone pisemną prośbą ucznia.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 73

Zasady odwołania od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, punkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, punkt 1), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 punkt 1), wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust 10 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. W skład komisji, o której mowa w ust 3 punkt 2), wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rodziców

13. Komisja, o której mowa w ust 3, punkt b, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust 3, punkt b sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 74

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu niesprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 1) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin, zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na egzaminie.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin powinien mieć formę sprawdzianu praktycznego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej nauczyciela.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do następnej klasy, a o powtórzeniu roku w naszej szkole decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

§ 76

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 77

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, (na którą składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych), uzyskał pozytywne oceny.

2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

ROZDZIAŁ 14

Postanowienia końcowe

§ 78

Na podstawie Statutu Szkoły Rada Pedagogiczna uchwała następujące wewnętrzne akty prawne:

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania,
2. Regulamin Szkoły z załącznikami,
3. Regulamin Rady Pedagogicznej,
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
5. Regulamin Nauki Zdalnej,
6. Regulamin Biblioteki Szkolnej,
7. Regulamin Wolontariatu.

W

§ 79

Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, ich rodziców, Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 81

Tekst niniejszego Statutu może być znowelizowany na wniosek Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej lub Zarządu Fundacji.

§ 82

Niniejszy Statut staje się obowiązujący po przyjęciu odpowiedniej uchwały w tej sprawie przez Zarząd Fundacji.

Statut stanowi załącznik do uchwały Zarządu Fundacji Szkoły Społecznej z dn. 10 stycznia 2019r. wraz z poprawkami z dnia 29 listopada 2019r, 31 marca 2022r, 22 sierpnia 2022r i 31 sierpnia 2022r.

Statut zatwierdzony uchwałą nr 8/2023
z dnia 21.XI.2023r.

PREZES ZARZĄDU FUNDACJI
Małgorzata Onowska

WICEPREZES ZARZĄDU FUNDACJI
Michał Skaliński

CZŁONEK ZARZĄDU FUNDACJI
Justyna Potocka

