

Statut Liceum Chocimska

Rozdział I.

Przepisy ogólne.

§ 1

1. Liceum Chocimska, zwane dalej Liceum, jest czteroletnią ogólnokształcącą szkołą ponadpodstawową, prowadzonej przez Infimę Sp. z o.o.
2. Szkoła ma uprawnienia szkoły publicznej.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma siedzibę: ul. Miodowej 21c, 00-246 Warszawa.
5. Szkoła działa na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., aktów wykonawczych do ustawy oraz wewnętrznych aktów prawnych szkoły.

§ 2

1. Liceum realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo profilaktyczny i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu i do uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - b) podejmuje działania w ramach realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
 - c) uczy wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, dbałości o własny rozwój fizyczny,
 - d) promuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy,
 - e) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie Liceum,
 - f) integrowania formalnej ścieżki kształcenia z aktualnymi wymogami rynku pracy i doradztwa w tym zakresie,
 - g) kreowania strategii edukacyjnych dla wszystkich uczestników procesu dydaktycznego, a w szczególności dla młodzieży,
 - h) kreowania atmosfery do rozwoju intelektualnego oraz popularyzowania idei udziału w praktykach i wolontariatach.
2. Realizacja celów i zadań Liceum może być wspierana przez osoby prawne i fizyczne, instytucje, organizacje i zakłady pracy na warunkach uzgodnionych z osobą prowadzącą.
3. Liceum może tworzyć oddziały integracyjne, w rozumieniu przepisu art. 4 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczyć się i wychowywać razem z pozostałymi uczniami.

§ 3

1. Osobą prowadzącą Liceum jest Infima Sp. z o.o., ul. Miodowa 21c, 00-246 Warszawa.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach dla szkoły, w szczególności:

- a) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i ekonomicznego nad szkołą,
- b) powołanie i odwołanie Dyrektora Liceum,
- c) decydowanie wspólnie z Dyrektorem Liceum o reorganizacji wewnętrznej szkoły, w tym zwiększanie lub zmniejszanie liczby oddziałów i liczby uczniów w szkole,
- d) decydowanie o likwidacji szkoły,
- e) nadanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do niego,
- f) zatwierdzanie budżetu szkoły, w tym decydowanie o rodzaju i wysokości opłat wnoszonych przez uczniów.

3. Osoba prowadząca jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

4. Zatrudnieni w szkole nauczyciele mają kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017r. poz. 1575), jako niezbędne dla nauczycieli szkół publicznych.

5. W szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

Rozdział II.

Organy Liceum i zakres ich kompetencji.

§ 4

1. Organami Liceum są:

- a) Dyrektor Liceum,
- b) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Liceum kieruje pracą Liceum, a w szczególności:

- a) kieruje działalnością Liceum w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów oraz reprezentuje na zewnątrz,
- b) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- c) odpowiada przed osobą prowadzącą szkołę za zgodne z prawem funkcjonowanie szkoły, w ramach swych kompetencji.
- d) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- f) sprawuje nadzór nad dokumentacją dydaktyczną,
- g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- h) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki,
- i) opracowuje rozkład zajęć lekcyjnych i fakultatywnych,
- j) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
- k) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) uchwalanie programu wychowawczo profilaktycznego,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum
 - e) wnioskowanie i opiniowanie do Dyrektora Liceum w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) wnioskowanie do osoby prowadzącej w sprawie wprowadzenia zmian w statucie,
 - g) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania i podręczników,
 - h) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym rozkładu zajęć lekcyjnych i fakultatywnych, przydziału nauczycielom stałych zajęć,
 - i) opiniowanie wniosków Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej lub osoby prowadzącej Liceum.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.
6. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Rozdział III.

Organizacja pracy szkoły.

§ 7

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Liceum.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej Liceum, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) zajęcia fakultatywne.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć w roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
4. W szkole nie jest prowadzona nauka religii.
5. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut (forma stacjonarna), może być skrócona do 30 minut w czasie nauczania zdalnego.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 20 osób.

7. Do realizacji celów statutowych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
8. W Liceum prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami
9. Liceum, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych lekcyjnych i fakultatywnych.

§ 8

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa osoba prowadząca po uzgodnieniu z Dyrektorem Liceum, z tym że muszą one uwzględniać warunki określone przepisami prawa.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
3. O przyjęciu decyduje:
 - a) rozmowa kwalifikacyjna,
 - b) wynik egzaminu wstępnego.
4. W przypadku przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt. b, zasady i tryb jego przeprowadzania określa Dyrektor Liceum.
5. Do klas programowo wyższych niż pierwsza, uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozdział IV.

Prawa i obowiązki nauczycieli, innych pracowników szkoły.

§ 9

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - a) współdecydowania o wyborze programu nauczania w szkole przy zachowaniu obowiązku realizacji podstawy programowej MEN,
 - b) wyboru metod realizacji programu nauczania z uwzględnieniem celów realizowanych przez Liceum,
 - c) doboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - d) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
 - e) wnioskowania o nagrodach i karach dla swoich uczniów
 - f) wnioskowania o dokonanie oceny własnej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbałość o jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktyki,
 - b) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć edukacyjnych i fakultatywnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki oraz zgodnie z celami realizowanymi przez Liceum,
 - c) przekazanie uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny edukacyjne, w tym ocenę zachowania, z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - f) udzielania uczniom indywidualnych konsultacji,
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas organizowanych przez szkołę zajęć,
 - h) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
 - i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - j) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - k) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - l) przedstawić Dyrektorowi Liceum program nauczania przewidziany do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele wykonują inne zadania określone w przepisach szczegółowych.
4. Dyrektor Liceum zatrudnia pracowników administracji i obsługi, którzy odpowiadają za:
- a) planowanie, rozwój i wdrażanie polityki i procedur w celu sprawnego funkcjonowania zaplecza administracyjnego szkoły,
 - b) ponoszą odpowiedzialność za pozyskanie i utrzymanie w odpowiednim stanie obiektów biurowych i pracowni szkoły, umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników szkoły,
 - c) nadzorują zaopatrzenie szkoły w niezbędne materiały biurowe.
5. Pracownicy administracyjni mają obowiązek:
- a) zachowania tajemnicy informacji, której ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - b) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - c) przestrzegać przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad BHP.
6. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- a) wynagrodzenia wypłacanego prawidłowo i terminowo,
 - b) życzliwego i obiektywnego traktowania przez przełożonych,
 - c) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników swojej pracy,
 - d) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - e) zapoznania się z zakresem ich obowiązków i ich podstawowymi prawami.

Rozdział V.

Prawa i obowiązki uczniów. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 10

1. Uczniowie mają prawo do:
- a) podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań,
 - b) korzystania ze stworzonych przez szkołę warunków do pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego,
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - d) bezpieczeństwo,

- e) otrzymywania ocen zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- f) jawnych i umotywowanych ocen,
- g) zwracania się do nauczycieli o dodatkową pomoc i wyjaśnienia trudniejszych kwestii, na jakie natrafia podczas nauki,
- h) porady psychologiczno- pedagogicznej w przypadku zgłoszonej trudności.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- a) uczestniczyć czynnie we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- b) przestrzegać zasad tolerancji i kultury współżycia w środowisku szkolnym (zakaz stosowania przemocy fizycznej i słownej, używania wulgarnych zwrotów i gestów),
- c) rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności we współpracy z nauczycielami oraz wychowawcami,
- d) wykonywać polecenia i przestrzegać zarządzenia dyrekcji, wychowawców i nauczycieli szkoły,
- e) utrzymywać czystość i troszczyć się o mienie szkoły i estetyczny jej wygląd,
- f) dbać o zdrowie własne i kolegów (uczniowi szkoły nie wolno posiadać a także używać: narkotyków i alkoholu oraz palić papierosów)
- g) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych dozwolone jest tylko za zgodą Dyrektora Liceum,
- h) w czasie pobytu w szkole - zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych.

3. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
- b) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy o złym zachowaniu się ucznia,
- c) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) lub naganą Dyrektora Liceum,
- d) pozbawieniem możliwości uzyskania nagrody,
- e) zawieszeniem przez dyrektora w prawie do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) skreśleniem z listy uczniów.

4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń pełnoletni:

- a) od kary wymierzonej przez wychowawcę - do Dyrektora Liceum,
- b) od kary wymierzonej przez Dyrektora Liceum - do osoby prowadzącej,
- c) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

6. Przypadki w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów

- a) nieopłacanie terminowo czesnego (zaległość 2 miesięcy następujących po sobie),
- b) uporczywe uchylanie się od obowiązków ucznia (§ 10, ust.2) oraz prezentowanie postaw godzących w dobre imię społeczności szkoły

c) nieprzestrzeganie innych zasad określonych w Statucie, w szczególności:

- agresywne zachowania wobec innych uczniów, stosowania przemocy fizycznej i słownej,
- agresywne zachowania wobec Dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
- posiadanie a także używanie: narkotyków, alkoholu i środków odurzających,
- posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
- niszczenie mienia szkoły lub pracowników szkoły,
- używanie substancji niedozwolonych (narkotyków, alkoholu i środków odurzających),
- dokonanie przestępstwa lub czynu komputerowego, godzącego w interesy Liceum (wprowadzanie wirusów, podszywanie się pod pracowników Liceum, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej),
- skazanie prawomocnym wyrokiem sądu lub na podstawie decyzji sądu o przebywaniu w areszcie.

7. W przypadku określonym w §10 ust. 6 pkt b i pkt c - uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Liceum. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń pełnoletni może odwołać się od decyzji o skreśleniu do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dniu od otrzymania decyzji.

8. Uczniom przyznawane są wyróżnienia i nagrody. m.in. za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie oraz za zaangażowanie.

9. Rodzaje przyznawanych uczniom nagród:

- a) ustne wyróżnienie na forum szkoły,
- b) list pochwalny od Dyrektora Liceum do rodziców,
- c) nagroda rzeczowa.

10. O przyznanie nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, nauczyciel zajęć obowiązkowych lub fakultatywnych.

11. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

ROZDZIAŁ VI.

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły

§ 11

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Liceum i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.

4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 12

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.

W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. Dyrektor Liceum powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - Dyrektor Liceum rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. Dyrektor Liceum powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

6. Dyrektor Liceum informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

§ 13

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje Dyrektor Liceum wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum;
- 2) Pedagog lub psycholog;
- 3) Wychowawca klasy.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Liceum.

3. Dyrektor Liceum udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ROZDZIAŁ VII.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

§ 14

1. Celem systemu oceniania przyjętego w Liceum jest pozytywne wspomaganie uczniów i uczennic w procesie ich intelektualnego i emocjonalnego rozwoju.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne powinno służyć:

- a) informowaniu ucznia i jego rodziców (opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- c) zauważaniu i wzmacnianiu szczególnych uzdolnień ucznia,
- d) zauważaniu trudności w nauce i ustalaniu sposobów pracy nad ich złagodzeniem,
- e) udzielaniu pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.

3. Zasady szkolnego oceniania tworzy Rada Pedagogiczna

4. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia,

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustaleniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- a) ocenianie bieżące,
- b) klasyfikacja śródroczna – po zakończeniu I semestru,
- c) klasyfikacja roczna – po zakończeniu II semestru.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) ustalenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przekazanie ich na początku roku szkolnego,
- b) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i przekazanie jej na początku roku szkolnego,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych,
- d) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- e) ustalanie przez Radę Pedagogiczną procedury uzupełnienia braków i sposobu oraz terminu poprawiania rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej,
- f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 16 i § 21,
- h) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- i) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§15

Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - a) I semestr trwa od początku roku szkolnego do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, której termin ustalony jest corocznie w organizacji roku szkolnego Szkoły.
 - b) II semestr rozpoczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
2. System informowania o ocenach
 - a) W szkole funkcjonują dzienniki lekcyjne i są miejscem gdzie zapisywane są wszystkie oceny i wszystkie istotne informacje dotyczące procesu nauczania w szkole.
 - b) Uczniowi i jego rodzicowi udzielane są informacje o ocenach i zapisach dotyczących ucznia bezzwłocznie.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Kopie sprawdzonych sprawdzianów z bieżącego roku przekazywane są zainteresowanym rodzicom i uczniom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców

(opiekunów) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom).

5. Sprawdzian oznacza każdą pisemną formę sprawdzenia wiedzy dłuższą niż 30 minut lub obejmującą materiał z więcej niż 4 godzin lekcyjnych. Sprawdzian musi być zapowiedziany przez nauczyciela na co najmniej 7 dni przed terminem.

- a) Uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej obowiązujące na sprawdzianie.
- b) Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania sprawdzianu nie więcej niż trzy razy w tygodniu.
- c) Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia.
- d) Dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nie przeprowadza się sprawdzianów obejmujących materiał całego semestru lub działu programu.
- e) Nauczyciel sprawdza sprawdzian i przekazuje ocenę uczniowi do 10 dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
- f) Nauczyciel ustala wraz z grupą termin poprawy na lekcji, na której oddaje sprawdzian. Termin ten wypada do 10 dni roboczych od dnia oddania sprawdzianu.
- g) Uczeń nieobecny na sprawdzianie (z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie krótszej niż 3 dni) ustala z nauczycielem (w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły) termin przystąpienia do sprawdzianu.
- h) Uczeń, który unika pisania kartkówki i sprawdzianu, pisze je bez zapowiedzi, na dowolnej wyznaczonej przez nauczyciela lekcji, na której jest obecny.
- i) Uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę negatywną i może być niedopuszczony do poprawy.
- j) Kartkówki obejmujące materiał do 4 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

6. Nauczyciel jest obowiązany:

- a) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- b) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom; co następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 19 ust.1 pkt. 1.

§ 16

Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według przedstawionej skali, przy czym oceny od 2 do 6 są pozytywne, a ocena 1 negatywna:

a) **stopień celujący - 6** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,
- 2) jest aktywny na lekcjach, posiada wiedzę z różnych źródeł, w tym z samodzielnych dociekań, przemyśleń i badań,
- 3) posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności interdyscyplinarne, bardzo dobrze operuje nomenklaturą danego przedmiotu,
- 4) wyróżnia się w pracy zespołowej.

b) **stopień bardzo dobry - 5** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,
- 2) jest aktywny na lekcjach i samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązywania problemów,
- 3) posiada wiedzę zintegrowaną i w dużej mierze interdyscyplinarną, sprawnie operuje nomenklaturą danego przedmiotu,
- 4) dobrze pracuje w zespole.

c) **stopień dobry - 4** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
- 2) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- 3) zazwyczaj poprawnie stosuje nomenklaturę danego przedmiotu,
- 4) dobrze pracuje w zespole.

d) **stopień dostateczny - 3** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
- 2) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela, miewa kłopoty z poprawnym użyciem nomenklatury danego przedmiotu,
- 3) uczestniczy w toku lekcji zachęcany przez nauczyciela lub zespół uczniów,
- 4) w sposób bierny, lecz nieutrudniający pracy innym, wykonuje polecenia w pracach zespołowych.

e) **stopień dopuszczający - 2** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki wiedzy i umiejętności, które można usunąć w dłuższym okresie czasu,
- 2) jest bierny na lekcjach, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania,

- 3) ma kłopoty z poprawnym użyciem poznawanej nomenklatury przedmiotu,
- 4) jest bierny, ale aktywnie nie utrudnia pracy w zespole.

f) **stopień niedostateczny – 1** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma duże braki wiedzy i umiejętności, których nie usuwa nawet przy pomocy nauczyciela,
- 2) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
- 3) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
- 4) braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.

2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali jak w podpunkcie wyżej lub jako ocenę opisową lub procentową. Nauczyciele określają rodzaj ocen bieżących na początku roku.

3. Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania i są dostępne u wychowawców klas.

§17

Tryb i procedury zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Liceum, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), zwalnia ucznia z całości zajęć z wychowania fizycznego lub części zajęć, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas określony w tej opinii.

a) Wniosek wraz z opinią lekarską, należy składać w sekretariacie szkoły.

b) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Dyrektor Liceum, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca nauki w Liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.

a) Wniosek wraz z opinią, należy składać w sekretariacie szkoły.

b) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

a) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

b) Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

c) Wniosek, uczeń składa na piśmie do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę i uczącego nauczyciela.

d) Uczeń zmieniający klasę lub przyjęty z innej szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego.

e) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu poniższego.

f) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

g) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

h) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

i) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa powyżej, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi;

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

j) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

k) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

l) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

m) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

n) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

o) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§19

Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

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

a) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z zastrzeżeniem pkt. b.

b) Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.

c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

d) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

e) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

f) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne egzaminowanego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

g) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

i) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.

j) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. l.

k) W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust.2, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§20

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- a) W przypadku, gdy uczeń chciałby ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.
- b) W terminie 2 dni od daty powiadomienia uczeń składa do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
- c) Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może jedynie podwyższyć ocenę lub potwierdzić dotychczasową.
- d) Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania ustala roczną ocenę z zachowania.

- a) Dyrektor Liceum podejmuje działania opisane w § 20 ust.2 na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- b) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 20 ust.2 .
- c) Posiedzenie komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania powołuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- d) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
- e) W skład komisji sprawdzającej wiedzę z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- f) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

g) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

h) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

j) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§21

Tryb i procedury oceny zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz w czasie wycieczek,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,

- e) nieodpowiednie,
- f) naganne

4. Obowiązują następujące kryteria przyznawania ocen z zachowania:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych ponieważ wzorowo spełnia w/w wymagania,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie w/w wymagania. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń.
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia w/w wymagania,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale na ogół spełnia w/w wymagania,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:

- a) oceną dokonaną przez klasę ,
- b) samooceną ucznia,
- c) opinią nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.

9. Wychowawca informuje rodziców(opiekunów) o proponowanej ocenie nieodpowiedniej albo nagannej zachowania.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu z zastrzeżeniem § 21 ust.11 i § 26 ust.2.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym zasady ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie osobiście lub telefonicznie powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

§22

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym obowiązują następujące zasady:

- a) klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez Dyrektora szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny,
- b) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- c) śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- d) śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- e) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, a nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustali tryb i termin poprawy oceny,
- f) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego stosuje się przepisy § 18.

§23

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji rocznej

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.

- a) Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- b) Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- c) Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- d) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust.1 pkt. k
- e) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 ust.2 pkt. c
- f) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

g) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 ust.1 pkt. 1.

h) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§24

Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji końcowej

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 23 pkt. f, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§25

Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek informować uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b) Nauczyciel ma obowiązek udzielać informacji zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach .

c) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu udziela ustnej informacji w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.

d) Kalendarz spotkań z rodzicami ustalany jest corocznie w organizacji roku szkolnego i ogłaszany na początku roku szkolnego.

e) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

g) Na co najmniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej oceny powinny być ostateczne. Ocena ostateczna może różnić

się od oceny przewidywanej maksymalnie o jeden w dół, z wyłączeniem sytuacji gdy przewidywana ocena jest dopuszczająca, wtedy nie może zostać obniżona.

h) Nauczyciel przedmiotu wpisuje ocenę do dziennika.

i) W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu wpisu w dzienniku może dokonać wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela tego przedmiotu.

j) Wychowawca ma dostęp do wszystkich ocen ucznia.

k) Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej wyrażonej liczbą.

l) Na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

§26

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

a) Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona jeśli:

- 1) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, wydarzenie które wpłynęło na obniżenie oceny zachowania miało charakter incydentalny i nie wpłynęło na funkcjonowanie społeczności szkolnej,
- 2) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział,
- 3) wpłynęła do wychowawcy na piśmie pozytywna prośba od organów demokracji szkolnej.

b) Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.

c) Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole i na organizowanych przez szkołę imprezach szkolnych lub pozaszkolnych.

2. Tryb uzyskania wyższej oceny zachowania.

a) O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.

b) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem

o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od wystawienia oceny proponowanej.

c) Wychowawca po zapoznaniu się z wnioskiem, nowymi okolicznościami lub prośbą od organów demokracji szkolnej może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podnieść ocenę o jeden stopień.

Rozdział VIII.

Finansowanie szkoły.

§ 27

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz innych opłat (m.in. wpisowego), dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego oraz z darowizn.
2. Wysokość opłat za naukę w szkole oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów określa organ prowadzący szkołę.
3. Opłaty za naukę w szkole pobierane są jednorazowo lub przez 10 miesięcy lub przez 12 miesięcy, z góry za każdy miesiąc.
4. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły rodzice wpłacają wpisowe.
5. Rodzice uczniów są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za naukę.
6. W przypadku niewywiązywania się rodziców przez okres dłuższy niż dwa miesiące z obowiązku terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
7. Rok budżetowy szkoły pokrywa się z rokiem szkolnym.

Rozdział IX.

Przepisy końcowe.

§ 28

1. W szczególnych przypadkach lub w razie braku naboru, organ prowadzący może podjąć decyzję o likwidacji szkoły.
2. Organ prowadzący może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej 6 m-cy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą wpis do ewidencji oraz gminę na której terenie działa szkoła.
3. Dokumentacje przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie 1 m-ca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 29

1. Statut Szkoły może być zmieniony przez osobę prowadzącą, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z Organów Szkoły.
2. Szkoła używa pieczętek podłużnych i pieczęci okrągłych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności przez Liceum.