

# STATUT

## Liceum Stevensona w Warszawie

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Stevensona.
2. Liceum Stevensona, zwane dalej Szkołą, jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Ośrodek Edukacji Montessori sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Sytej 179 c, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców pod numerem 0000245731
4. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, ul. Czerniakowska 128 (00-454 Warszawa).
5. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze w tzw. „innej lokalizacji” w Warszawie przy ul. Grójeckiej 128.
6. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze w tzw. „innej lokalizacji” w Warszawie przy ul. Postępu 15C.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz na podstawie Statutu Szkoły.

##### § 2

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczy oraz inne akty wewnętrzne szkoły, a także jej cele i wyznawane wartości.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia i wychowania, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
3. Szkoła może prowadzić edukację w systemie Edukacji Domowej – realizowanie obowiązku nauki poza szkołą.
4. W oddziałach przygotowawczych uczniowie przygotowują się do nauki w polskiej szkole.

##### § 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych, to jest:
  - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
  - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów a także egzaminu maturalnego, określone w ustawie Prawo oświatowe,
  - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół ponadpodstawowych.
  - e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym programie nauczania dla publicznych szkół ponadpodstawowych, posiadających kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 z późniejszymi zmianami).

## Cele i zadania Szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, etycznego ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia świadomej i odpowiedzialnej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
  - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu i do uzyskania świadectwa dojrzałości,
  - 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - b) kształcenie umiejętności współpracy w zespole,
    - c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - d) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - e) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
    - f) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - g) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
    - h) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
3. Zasady wychowawcze realizowane w Szkole sformułowane są w Programie wychowawczym Szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom wsparcie psychologa i pedagoga.
5. Psycholog szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą lub nauczycielem, koordynuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## Rozdział II

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 5

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,

2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców
4. Samorząd uczniowski

## Dyrektor

### § 6

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez Zarząd spółki Ośrodek Edukacji Montessori.
2. W umowach pomiędzy szkołą a dyrektorem oraz w sporze między nimi, szkołę reprezentuje Zarząd Spółki

### § 7

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
  1. Kieruje procesem dydaktycznym szkoły
  2. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju
  3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole
  4. Ustala plan pracy szkoły
  5. Corocznie ustala szkolny zestaw programów, a także zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywały w danym roku
  6. Ustala program profilaktyczno-wychowawczy szkoły oraz odpowiada za jego realizację
  7. Ustala Regulamin szkoły
  8. Ustala arkusz organizacyjny szkoły w kolejnym roku szkolnym
  9. Ustala Wewnętrzny System Oceniania
  10. Ustala zasady doskonalenia nauczycieli i wspiera rozwój nauczycieli
  11. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole
  12. Ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do szkoły
  13. Przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie i Regulaminie szkoły
  14. Zwalnia ucznia z całości lub części zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
  15. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  16. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
  17. Powołuje w porozumieniu z osobą prowadzącą zastępców dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków
  18. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania
  19. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały
  20. Zatwierdza innowacje i autorskie programy nauczania
  21. Odpowiada za budżet i majątek Szkoły
  22. W porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje dotyczące udzielanych stypendiów
  23. Odpowiada za dokumentację szkoły, w tym:
    - a) składa roczne sprawozdanie z działalności Szkoły osobie prowadzącej,
    - b) przedstawia osobie prowadzącej do 30 maja każdego roku plan finansowy na następny rok szkolny,
    - c) ustala zasady organizacji roku szkolnego,

- d) ustala tygodniowy rozkład zajęć.
- 24. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 25. Podejmuje decyzje w sprawie realizowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą
- 26. Realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły nie zastrzeżone dla innych organów,
- 27. Wnioskuje do osoby prowadzącej o zmiany w statucie.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący należy do dyrektora szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - b) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym rozkładu zajęć edukacyjnych
  - c) opiniowanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania
  - e) podejmowanie uchwał o dostosowaniu zakresu wymagań do podstawy programowej
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów
  - g) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły przedkładanego przez dyrektora
  - h) opiniowanie projektu Regulaminu Szkoły przedkładanego przez dyrektora
  - i) opiniowanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez dyrektora
  - j) opiniowanie arkusza organizacyjnego szkoły przedkładanego przez dyrektora
  - k) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo oświatowe
  - l) przygotowanie projektu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów
  - m) Rada pedagogiczna wnioskuje o zmiany w Statucie szkoły

## **Rada Rodziców**

### **§ 9**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, w której skład wchodzi rodzice wybrani jako przedstawiciele każdej klasy.
2. Radzie rodziców przewodniczy i kieruje jej pracami Przewodniczący Rady Rodziców, wybrany przez jej członków.
3. Kadencja Rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
4. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
5. Rada rodziców współdziała z dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
6. Rada rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

7. Rada rodziców, na wniosek dyrektora lub własny, gromadzi opinie ogółu rodziców i przedstawia je dyrektorowi.
8. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
9. Skład i zasady działania Rady rodziców określa Regulamin przez nią opracowany.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 10**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą przedstawiciele poszczególnych klas.
2. Samorząd ma opiekuna, którym jest jeden z członków rady pedagogicznej.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Działania samorządu muszą być uzgodnione z opiekunem samorządu i przedstawione dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
  - a) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - b) organizacji szkoły,
  - c) realizacji praw i obowiązków uczniów.
6. Samorząd może redagować i wydawać gazetę szkolną oraz prowadzić inne media na terenie szkoły, lub, za zgodą dyrektora, poza nią.
7. Samorząd może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy w Szkole**

#### **§ 11**

1. Szkoła kształci uczniów w zakresie klas od pierwszej do czwartej liceum ogólnokształcącego.
2. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały (klasy) i grupy przedmiotowe.
3. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć.
5. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W Szkole jest prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 z późniejszymi zmianami).
7. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła może prowadzić dziennik elektroniczny.

#### **§ 12**

1. Rok szkolny zaczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także terminy egzaminów maturalnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia ją do akceptacji organowi prowadzącemu.
2. Dyrektor szkoły ma prawo ogłosić dodatkowy dzień wolny od zajęć.

### **§ 13**

1. Dyrektor, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 3) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

### **§ 15**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor liceum może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Uczeń spełniając obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez liceum.

### **§ 16**

1. Organ prowadzący może zorganizować w Szkole oddziały przygotowawcze dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Zajęcia mogą odbywać się w tzw. „innej lokalizacji” – w osobnym budynku posiadającym stosowne odbiory sanitarne i pożarowe.
3. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły powołuje osobnego wicedyrektora ds. oddziałów przygotowawczych.
5. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje powołany przez dyrektora Szkoły zespół, w skład którego wchodzi wicedyrektor ds. oddziałów przygotowawczych i wyznaczeni przez niego nauczyciele.

6. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I i II
  - 2) III i IV
7. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi nie mniej, niż 26 godzin tygodniowo.
8. Tygodniowy wymiar godzin ustalony jest przez dyrektora Szkoły.
9. Zajęcia w oddziale przygotowawczym przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów z odpowiednimi kwalifikacjami.
12. 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. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
13. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VIII.

#### **§ 17**

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

#### **§ 18**

Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## **Stowarzyszenia i organizacje**

#### **§ 19**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## **Rozdział V**

### **Spółeczność szkolna**

#### **§ 20**

Spółeczność szkolną stanowią:

1. Rodzice
2. Nauczyciele
3. Uczniowie

## Rodzice

### § 21

1. Za każdym razem, gdy w niniejszym Statucie mowa jest o „rodzicach” rozumie się pod tym pojęciem także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
3. Rodzice mają prawo do :
  - a) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
  - b) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - c) porad pedagoga szkolnego,
  - d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
  - g) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
4. Rodzice mają obowiązek :
  - a) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty (przede wszystkim umowę o naukę szkolną),
  - b) przestrzegać statutu i regulaminu Szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły,
  - c) aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
  - d) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
  - e) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - f) regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe,
  - g) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
  - h) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.
  - i) traktować z szacunkiem i zgodnie z zasadami życia społecznego wszystkich członków społeczności szkolnej

## Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

### § 22

1. Do zadań Nauczyciela szkoły należy w szczególności:
  - a) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
  - b) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
  - c) wybór podręczników szkolnych,
  - d) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
  - g) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
  - h) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
  - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - j) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
  - k) współpraca z rodzicami,
  - l) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,



- m) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - n) udział w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych, również w tych organizowanych w dniach wolnych od pracy.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
  3. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora.

### **§ 23**

Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1. prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych dla programu szkoły metod pracy
2. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy pełnej szacunku i poszanowania wolności
3. odpowiedzialne i aktywne włączanie się w działalność Szkoły zgodnie z jej programem i charakterem
4. jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej
5. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb możliwości uczniów
6. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez szkołę
7. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami i pozostałymi pracownikami szkoły
8. powierzone mienie szkoły
9. systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej

### **§ 24**

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do uzyskania wsparcia szkoły w wykonywaniu obowiązków oraz prawo do ubiegania się o wsparcie działań mających na celu podwyższenia kwalifikacji zawodowych w ramach możliwości i potrzeb szkoły.

### **§ 25**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - a) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa, wzajemnego zaufania, poszanowania wolności i szacunku
  - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia
  - c) organizowanie życia wspólnotowego powierzonej klasy
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych
  - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu profilaktyczno-wychowawczego
  - f) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania
  - g) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym szczególnie arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego
3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

## § 26

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
  - e) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - f) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

## § 27

1. W porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły i ustala jego obsadę.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

## § 28

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne.
2. Pracą zespołu kieruje wybrany nauczyciel.

## § 29

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkolną.
  - a) Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
  - b) Mają prawo do uzyskania wsparcia szkoły w wykonywaniu obowiązków oraz prawo do ubiegania się o wsparcie działań mających na celu podwyższenia kwalifikacji zawodowych w ramach możliwości i potrzeb Szkoły.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi regulują przepisy prawa pracy oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
3. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi:
  - a) sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
  - b) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych;
  - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie godności osobistej innych;
  - d) poszanowanie mienia szkolnego;
  - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## **Prawa i obowiązki uczniów**

## § 30

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) życzliwego i podmiotowego traktowania

- b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki
  - c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy
  - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - e) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych
  - f) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka
  - g) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.
  3. Uczniowie mają obowiązek:
    - a) przestrzegać Statut i Regulamin szkoły
    - b) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
    - c) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego
    - d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, wychowawców oraz innych pracowników szkoły
    - e) powstrzymać się od działań sprzecznych z prawem lub zasadami życia społecznego
    - f) odpowiedzialności za własny rozwój oraz życie i zdrowie własne i innych osób
    - g) godnego reprezentowania szkoły
    - h) dbałości o wspólne dobro szkoły, ład, porządek i mienie szkolne

## Nagrody i wyróżnienia

### § 31

1. Uczeń może zostać wyróżniony za:
  - a) rzetelną naukę;
  - b) bardzo dobre zachowanie;
  - c) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - d) działania w zakresie wolontariatu;
  - e) szczególnie wyróżniające się zachowanie.
2. Uczeń może zostać wyróżniony poprzez:
  - a) ustne wyróżnienie na forum szkoły;
  - b) list pochwalny/gratulacyjny od Dyrektora liceum;
  - c) nagrodę rzeczową;
  - d) w inny sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
3. O przyznanie nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca, inny nauczyciel lub Dyrektor. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo odwołania się pisemnie od decyzji o przyznanej nagrodzie do Dyrektora liceum w ciągu 3 dni. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## Kary

### § 32

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - a) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) zachowanie naruszające dobro innych osób;
  - c) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego i innych;
  - d) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - e) niszczenia mienia szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) powiadomienie rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - c) naganą Dyrektora;
  - d) odebranie przywilejów uczniowskich na określony czas;
  - e) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się pisemnie od decyzji o przyznanej karze do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przyjmowania uczniów.**

#### **§ 33**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą w szczególności:
  - a) rozmowa kwalifikacyjna,
  - b) wynik egzaminu wstępnego.
5. Do klas programowo wyższych niż pierwsza, uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor wraz z powołaną przez siebie komisją rekrutacyjną, po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
7. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej, po uprzednim podpisaniu przez rodziców cywilnoprawnej Umowy o naukę.

## **Rozdział VII**

### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.**

#### **§ 34**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - a) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji
  - b) jeżeli działania ucznia zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu fizycznemu lub emocjonalnemu innych osób
  - c) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych
2. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić Rada Pedagogiczna, dyrektor lub organ prowadzący.

#### **§ 35**

1. Umowa o naukę szkolną zawarta z rodzicami ucznia lub wychowanka może zostać rozwiązana, a tym samym uczeń skreślony z listy uczniów, w następujących przypadkach:
  - a) w razie opóźnienia w opłatach na rzecz Szkoły wynoszącym co najmniej 2 miesiące
  - b) gdy rodzice nie współdziałają z wychowawcami, pracownikami pedagogicznymi szkoły m. in. w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku

- c) zakłócania przez rodziców pracy szkoły lub niedopuszczalnych, niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi zachowań rodziców wobec innych rodziców, uczniów, wychowanków lub pracowników szkoły
  - d) gdy rodzice zataili istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces kształcenia i wychowania
2. Umowa o naukę szkolną może również zostać rozwiązana, a tym samym uczeń skreślony z listy uczniów na wniosek dyrektora, w przypadku utraty zaufania po którejkolwiek ze stron i/lub podważania przez rodziców działań podejmowanych przez szkołę, uniemożliwiającego współpracę na rzecz dziecka.
  3. Uczniowi i jego rodzicom w terminie 14 dni od momentu doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty i Wychowania.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 36**

1. Celem systemu oceniania przyjętego w Liceum Stevensona 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 wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - b) ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnych ocen zachowania;
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - f) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania
  - g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
8. Uczniowie z oddziałów przygotowawczych mają kryteria oceniania dostosowane indywidualnie przez nauczycieli i wychowawców po zasięgnięciu opinii psychologa i/lub pedagoga szkolnego.

9. W liceum stosuje się ocenianie:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne,
    - c) końcowe.

## Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych

### § 37

1. Głównym celem oceniania bieżącego jest przekazywanie uczniom informacji dotyczącej procesu uczenia się za pomocą oceny kształtującej. Niektóre prace ucznia są oceniane za pomocą stopni wyrażonych cyframi.
2. Uczeń jest informowany podczas zadawania pracy, w jaki sposób będzie ona oceniana, za pomocą oceny kształtującej, czy wyrażonej stopniami.
3. Ocena kształtująca składa się z:
  - a) celu i kryteriów sukcesu określonych przez nauczyciela;
  - b) informacji zwrotnej od nauczyciela w formie słownej lub pisemnej;
  - c) samooceny.
4. Uczeń prezentuje swoje osiągnięcia edukacyjne w formie:
  - a) ustnej;
  - b) pisemnej;
  - c) pracy praktycznej wykonanej samodzielnie lub w zespole uczniów.

## Ocenianie kształtujące

### § 38

1. Nauczyciel formułuje cele i kryteria sukcesu. Mogą być one formułowane na pojedynczą jednostkę lekcyjną lub na projekt edukacyjny, przewidziany na kilka jednostek lekcyjnych.
2. Kryteria sukcesu przedstawiają zakres materiału, który uczeń powinien opanować i z którego będzie oceniany.
3. Nauczyciel może stosować ustną informację zwrotną w miarę potrzeby, na bieżąco podczas zajęć oraz oceniając prace wykonane przez ucznia. Pisemna informacja zwrotna jest stosowana przy niektórych kartkówkach i pracach klasowych oraz innych sprawdzianach wiedzy.
4. Informacja zwrotna powinna zawierać:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - b) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ucznia, ze wskazaniem sposobu poprawy pracy;
  - c) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować, by się rozwijać.
5. Samoocena ucznia polega na ocenie własnej pracy według ustalonych kryteriów lub stopnia rozumienia materiału.

## Ocenianie wyrażone stopniami

### § 39

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności wyraża się w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe

celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	bd	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- Oceny od oceny „dopuszczający” do „celujący” są ocenami pozytywnymi, a ocena „niedostateczny” jest oceną negatywną.
- Oceny ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

<b>celujący</b>
Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową; sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;</li> <li>b) posiada wiedzę wyczerpującą;</li> <li>c) biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej;</li> <li>d) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową.</li> </ul>
<b>bardzo dobry</b>
Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową; sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;</li> <li>b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.</li> </ul>
<b>dobry</b>
Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opanował wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową z nieznacznymi brakami;</li> <li>b) interpretuje poznane treści przy nieznaczej pomocy nauczyciela, inspirowany potrafi stosować nabyte wiadomości i umiejętności;</li> <li>c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> </ul>
<b>dostateczny</b>
Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opanował podstawowe treści nauczania;</li> <li>b) interpretuje poznane treści przy pomocy nauczyciela;</li> <li>c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</li> </ul>
<b>dopuszczający</b>
Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości osiągnięcia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);</li> <li>b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</li> </ul>

<b>niedostateczny</b>
Uczeń:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kształcenie z tego przedmiotu.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą być wystawiane ze znakiem plus „+” lub minus „-”.

## Sposoby prezentowania osiągnięć edukacyjnych

### § 40

- Prezentacja osiągnięć w formie ustnej może odbywać się poprzez:
  - odповідź ustną;
  - prezentację, referat, wystąpienie w dyskusji;
  - aktywność na zajęciach.
- Prezentacja osiągnięć w formie pisemnej może odbywać się poprzez:
  - pracę klasową;
  - kartkówkę;
  - sprawdzian diagnostyczny;
  - próbne egzaminy zewnętrzne;
  - kartę pracy;
  - inną pracę pisemną.
- Prezentacja osiągnięć w formie pracy praktycznej może odbywać się poprzez:
  - projekt edukacyjny;
  - ćwiczenia praktyczne;
  - prace ponadprogramowe, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- Praca klasowa obejmuje większą partię materiału, np. dział, trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną, jest zapowiadana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową. W ciągu dnia uczniowie mogą pisać maksymalnie jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia - trzy.
- Kartkówka obejmuje materiał z ostatnich 3 jednostek lekcyjnych, nie musi być wcześniej zapowiedziana.
- Nauczyciel podczas zadawania uczniom pracy lub zapowiadania pracy klasowej informuje, czy będzie ona oceniana za pomocą oceny kształtującej, czy za pomocą stopni.
- Oceniłone prace pisemne uczeń otrzymuje w ciągu 14 dni, okres ten może ulec przedłużeniu o czas przerwy w nauce, nieobecności nauczyciela lub oddziału.
- W przypadku otrzymania niesatysfakcjonującej oceny z pracy klasowej uczeń ma prawo jednokrotnie poprawiać daną pracę klasową, według zasad ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
- W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisać daną pracę klasową, według zasad ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
- Po powrocie ucznia po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ustala z nim formę i tryb uzupełnienia powstałych braków.

## Ocenianie zachowania

### § 41

- Celem bieżącego oceniania zachowanie jest wsparcie ucznia w samorozwoju.
- Bieżące ocenianie zachowania składa się z:
  - samooceny;
  - ocen koleżeńskich;



- c) informacji zwrotnej od nauczyciela.
3. Wychowawca pracuje nad wsparciem klasy w samorozwoju w ustalony przez siebie sposób, zgodny z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie liceum, w szczególności;
- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w procesie edukacyjnym;
  - dbania o własny rozwój;
  - przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, poszanowania godności osobistej innych;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - przestrzegania zasad obowiązujących w liceum;
  - postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

#### § 42

1. Ocenę zachowania ucznia wyraża się w stopniach według następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót literowy</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	bd
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Oceny ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

<p><b>celujący</b></p> <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, w tym:           <ol style="list-style-type: none"> <li>jest punktualny,</li> <li>jest przygotowany do zajęć i terminowo oddaje zadane prace;</li> </ol> </li> <li>spełnia większość z poniższych kryteriów:           <ol style="list-style-type: none"> <li>swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych;</li> <li>aktywnie reaguje na przejawy zła;</li> <li>inicjuje i angażuje się w działania integrujące zespół klasowy;</li> <li>wnosi twórczy wkład w rozwój liceum;</li> <li>godnie reprezentuje liceum w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;</li> <li>angażuje się w prace społeczne na terenie liceum i poza nim, godnie reprezentuje liceum poza szkołą.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>bardzo dobra</b></p> <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>spełnia kryteria oceny dobrej, w tym: a. stara się nie spóźniać na zajęcia,           <ol style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje informacje zwrotne od nauczycieli i tutorów,</li> <li>jest koleżeński, chętnie pomaga innym,</li> <li>dba o mienie i porządek na terenie szkoły,</li> <li>przestrzega zasad dotyczących stroju i elektronicznych urządzeń;</li> </ol> </li> <li>spełnia przynajmniej jedno kryterium oceny wzorowej.</li> </ol>

<b>dobra</b>
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) systematycznie przygotowuje się do zajęć i stara się terminowo oddawać zadane prace;</li> <li>b) regularnie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe – nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ma do 8 spóźnień w semestrze;</li> <li>c) dba o własny rozwój, stara się wykorzystywać informacje zwrotne od nauczycieli i tutorów;</li> <li>d) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych;</li> <li>e) respektuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;</li> <li>f) stara się być koleżeńskim, chętnie pomaga innym, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych;</li> <li>g) stara się dbać o mienie i porządek na terenie szkoły, naprawia wyrządzone przez siebie szkody;</li> <li>h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, również w przestrzeni internetowej oraz przestrzega zakazu używania i wnoszenia na teren liceum przedmiotów i substancji zakazanych;</li> <li>i) stara się przestrzegać zasad dotyczących stroju obowiązujących w szkole;</li> <li>j) przestrzega zasad dotyczących elektronicznych urządzeń służących do przesyłania informacji.</li> </ol>
<b>poprawne</b>
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie spełnia wszystkich kryteriów oceny dobrej, jednak podejmuje wysiłek, by ich przestrzegać.</li> </ol>
<b>nieodpowiednie</b>
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie jest systematyczny w przygotowywaniu się do zajęć i terminowym oddawaniu zadanych prac;</li> <li>2. nie dokłada odpowiednich starań, aby wszystkie jego nieobecności były usprawiedliwione, ma do 12 spóźnień w semestrze;</li> <li>3. nie czyni wysiłków, aby dbać o własny rozwój, nie przykłada starań, aby wykorzystywać informacje zwrotne od nauczycieli i tutorów;</li> <li>4. nie respektuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;</li> <li>5. postępuje niezgodnie z zasadami współżycia społecznego;</li> <li>6. nie przestrzega zasad obowiązujących w liceum, w tym: dotyczących porządku, bezpieczeństwa, urządzeń elektronicznych.</li> </ol>
<b>naganne</b>
<p>Uczeń w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne.</p>

## Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
  - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Rodzice są zobowiązani dołączyć do dokumentów składanych podczas zapisywania ucznia do liceum orzeczenie lub opinię z poradni.

#### § 44

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki tego języka ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki tego języka.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej
  - b) rocznej;
  - c) końcowej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia, samego ucznia oraz innych uczniów danej klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania, a ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych ustala się według kryteriów opisanych w rozdziale „Ocenianie wyrażone stopniami”.
5. Ocenianie klasyfikacyjne zachowania ustala się według kryteriów opisanych w rozdziale Ocenianie zachowania.

6. Ocena śródroczna i roczna jest ustalona na podstawie przynajmniej trzech ocen (wyrażonych stopniami i oceną kształtującą).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna przyjmuje wyniki klasyfikacji w formie uchwały.

## **Klasyfikacja śródroczna**

### **§ 46**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu (w terminie zależnym od terminu ferii zimowych).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy i umiejętności na zasadach określonych przez nauczyciela.

## **Klasyfikacja roczna**

### **§ 47**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
3. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. Rodzice są informowani na zebraniu, za pomocą dziennika elektronicznego, mailowo lub listem poleconym.
5. W uzasadnionych przypadkach roczna ocena zachowania może być niższa od przewidywanej o jeden lub więcej stopni. Obniżenie oceny zachowania następuje, gdy w okresie od podania przewidywanych ocen zachowania do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczeń stworzy zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych, zniszczy mienie innych lub szkoły, w rażący sposób naruszy normy społeczne. Wychowawca ucznia informuje ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego w trybie natychmiastowym o obniżeniu oceny zachowania.
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

### **§ 48**

1. Uczeń, który otrzymał niesatysfakcjonującą go propozycję klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną. W tym celu składa do Dyrektora liceum wniosek o egzamin sprawdzający.
2. Wniosek należy złożyć najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. We wniosku uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych wskazuje przedmiot i ocenę, o którą się ubiega oraz wyjaśnia powody, dla których, jego zdaniem, powinien otrzymać wyższą ocenę.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Komisja rozpatruje wniosek ucznia oraz:
  - a) w przypadku braku podstaw do ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu komisja pisemnie uzasadnia swoją decyzję;
  - b) w przypadku uznania podstaw do ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu komisja, w porozumieniu z uczniem, wyznacza termin egzaminu sprawdzającego.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, komisja może podwyższyć ocenę lub pozostawić dotychczasową.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania sprawdzające;
  - d) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczeń praktycznych.
10. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i 52.
11. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności, ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela zostaje utrzymana.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania**

### **§ 49**

1. Uczeń, który otrzymał niesatysfakcjonującą go propozycję klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania, może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną, w przypadku, gdy proponowana ocena nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń. W tym celu składa do Dyrektora liceum wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania.
2. Wniosek należy złożyć najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. We wniosku uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania wyjaśnia powody, dla których, jego zdaniem, powinien otrzymać wyższą ocenę.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja rozpatruje wniosek ucznia w odniesieniu do kryteriów zachowania ustalonych na daną ocenę i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja może podwyższyć ocenę lub pozostawić dotychczasową.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Ustalona w wyniku głosowania komisji roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.

## **Tryb odwoławczy w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej**

### **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena zachowania lub roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu z prac komisji dotyczącej sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **Egzamin klasyfikacyjny ucznia**

### **§ 51**

- 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na prośbę ucznia lub jego rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do Dyrektora po otrzymaniu informacji o przewidywanym nieklasyfikowaniu nie później niż 3 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  - 4a. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia do liceum ze szkoły ponadpodstawowej innego typu niż liceum ogólnokształcące.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora liceum.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności i realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia do liceum ze szkoły ponadpodstawowej innego typu niż liceum ogólnokształcące przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczeń praktycznych.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i 52.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą**

### **§ 52**

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



2. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia oraz termin zdawania egzaminu.
3. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

## Egzamin poprawkowy

### § 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pisemną informację o zakresie koniecznych do opanowania wiadomości i umiejętności oraz o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego. Potwierdzenie odbioru przechowuje się w dokumentacji ucznia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) zadania egzaminacyjne;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczeń praktycznych.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Promocja i klasyfikacja końcowa

### Promocja uczniów

#### § 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust.13.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się także oceny roczne klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

### Klasyfikacja końcowa

#### § 55

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej liceum.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej;
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - c) ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i otrzymuje świadectwo ukończenia liceum.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

### Sposoby dokumentowania osiągnięć

#### § 56

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
  - a) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

- b) arkusze ocen prowadzi i wypełnia wychowawca klasy.
2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w szkole jako część dokumentacji przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.

## **Zasady informowania uczniów i rodziców o przebiegu procesu oceniania**

### **§ 57**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 58**

1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia wychowawca informuje rodziców podczas zebrań i rozmów indywidualnych oraz przez dziennik elektroniczny.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki wychowawca zaprasza rodziców do szkoły na indywidualną rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 59**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, a jego rodzice na zebraniach, spotkaniach indywidualnych z nauczycielem lub na zasadach określonych indywidualnie przez każdego z nauczycieli.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy lub Dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację, dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub inną dokumentację, dotyczącą oceniania.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 60**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. 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.

#### **§ 61**

##### 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 rozstrzygnięcia 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.

#### **§ 62**

##### Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - a) Dyrektor Liceum;
  - b) Pedagog lub psycholog;
  - c) Wychowawca klasy.
1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Liceum.
2. Dyrektor Liceum udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
3. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **Rozdział X**

### **Finansowanie Szkoły**

#### **§ 63**

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą przede wszystkim z chętnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. Rodzice dziecka zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat za szkołę.
4. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 64**

1. Statut nadaje Szkole oraz dokonuje w nim zmian Zarząd Spółki Ośrodek Edukacji Montessori. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

#### **§ 65**

Szkola prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 66**

W razie likwidacji Szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie Zarząd Spółki Ośrodek Edukacji Montessori .

#### **§ 67**

Szkola używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą Szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą Szkoły i adresem. Wzory pieczęci ustala organ prowadzący z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów.

#### **§ 68**

Dyrektor szkoły każdorazowo po zmianie statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w dzienniku elektronicznym lub na stronie internetowej szkoły.

**Statut w niniejszej formie obowiązuje od 1 września 2023 r,**