

STATUT

VII PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA REJA W KRAKOWIE

opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (DzU z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), ustawy z dn. 20 lutego 2015 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 16 marca 2015 r. poz. 357), rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DzU 2001 Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 20019) z późniejszymi zmianami, rozporządzenia MEN z dn. 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, ... (Dz.U. z 2015 r. poz. 843) przez Zarząd Krakowskiej Fundacji Edukacyjnej im. J. S. Bandtkiego oraz dostosowany do ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).

SPIS TREŚCI

| | | |
|--------------------|------------------------------------|-------|
| ROZDZIAŁ 1 | Nazwa szkoły i informacje o szkole | s. 3 |
| ROZDZIAŁ 2 | Cele i zadania Liceum | s. 3 |
| ROZDZIAŁ 3 | Sposoby wykonywania zadań | s. 4 |
| ROZDZIAŁ 4 | Organy szkoły | s. 5 |
| ROZDZIAŁ 5 | Wewnętrzna organizacja szkoły | s. 7 |
| ROZDZIAŁ 6 | Uczniowie szkoły | s. 8 |
| ROZDZIAŁ 7 | Nauczyciele i inni pracownicy | s. 10 |
| ROZDZIAŁ 8 | Współdziałanie szkoły z rodzicami | s. 10 |
| ROZDZIAŁ 9 | Wewnątrzszkolne zasady oceniania | s. 11 |
| ROZDZIAŁ 10 | Postanowienia końcowe | s. 15 |

ROZDZIAŁ 1
NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **VII Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Krakowie.**
2. *VII Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja* jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, o 4-letnim cyklu kształcenia.
3. Osobą prowadzącą *VII Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja* jest Krakowska Fundacja Edukacyjna im. J.S. Bandtkiego w Krakowie. Do obowiązków Zarządu Fundacji należy:
 - 1) zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań statutowych, dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 2) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty,
 - 3) nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
 - 4) określenie kierunków rozwoju Szkoły,
 - 5) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych Szkole,
 - 6) fundowanie stypendiów uczniom szczególnie uzdolnionym
 - 7) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i jego zastępcy,
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, pracowników administracji oraz personelu pomocniczego szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 9) zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Szkoła kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, uwzględniając zadania dydaktyczne, a szczególnie:

1. Szkoła spełnia funkcję kształcącą, tworząc warunki intelektualnego i fizycznego rozwoju uczniów,
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne o charakterze zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz pozwalające rozwijać zainteresowania i zdolności.
3. Zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowy plan nauczania.
5. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
6. Szkoła realizuje zajęcia w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
8. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.
9. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły średniej ogólnokształcącej.
10. Szkoła umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
11. Szkoła organizuje konkursy i olimpiady przewidziane dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.
12. W szkole zatrudnieni są przez zarząd Fundacji nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
13. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji.

14. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole mogą być zatrudnieni specjaliści. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 3

Szkoła wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z zadaniami oświaty określonymi w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, uwzględniając zadania wychowawczo-opiekuńcze, a szczególnie:

1. Szkoła spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki emocjonalnego, społecznego i estetycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości oraz patriotyzmu.
3. Szkoła tworzy warunki służące rozwijaniu u dzieci szacunku dla kultury i tradycji regionalnych.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do dojrzałego uczestnictwa w zmieniającym się społeczeństwie, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła realizuje proces wychowawczy w ramach: wolności człowieka jako jednostki określonej Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o Prawach Dziecka i ustawą o systemie oświaty.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje opracowane przez szkołę programy: wychowawczy oraz profilaktyki zaopiniowane przez samorząd uczniowski.
9. Szkoła otacza opieką uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
10. Szkoła może organizować półindywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów biorąc pod uwagę opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Wychowawcy klasy oraz psychologa szkolnego.
11. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zdolnych i mających trudności w uczeniu się.
12. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 4

Szkoła stara się zapewnić bezpieczeństwo uczniom zgodnie z zadaniami oświaty określonymi w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, realizując zadania zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a szczególnie:

1. Szkoła sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła realizuje przepisy dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania oraz propaguje działania prozdrowotne.
4. Szkoła instaluje i aktualizuje na stanowiskach komputerowych dostępne dla uczniów oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla prawidłowego psychicznego rozwoju.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.
6. Za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne, odpowiada prowadzący te zajęcia.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
8. Uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach nieobowiązkowych, muszą mieć na nie zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel, organizując zajęcia dla uczniów, które nie są ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przed, w trakcie i po zajęciach, do momentu opuszczenia przez nich szkoły.
10. Celem zapewnienia bezpiecznych warunków w szkole, przeprowadza się bieżące i okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu. Kwestie te regulują odrębne przepisy.
11. Obowiązkiem nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji w danej sali, jest dokonanie oglądu pomieszczenia pod kątem stanu technicznego.
12. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i obsługi mają obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zauważone

usterki techniczne, które na bieżąco usuwa wyznaczony pracownik obsługi.

13. Wszelkie awarie zgłasza się Dyrektorowi a ten przekazuje informacje osobie prowadzącej szkołę.
14. W szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów.

ROZDZIAŁ 3 SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 5

Liceum realizuje wymienione zadania poprzez:

- 1) dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia,
- 2) rozpoznanie środowiska uczniowskiego,
- 3) zindywidualizowanie procesu kształcenia,
- 4) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniów,
- 5) podejmowanie działań prozdrowotnych oraz działań proekologicznych,
- 6) prowadzenie pedagogizacji rodziców na prelekcjach organizowanych w trakcie zebrań z rodzicami,
- 7) przestrzeganie przez wszystkich nauczycieli zadań statutowych,
- 8) wychowanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, religijnej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych,
- 9) stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich,
- 10) realizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wyjść do muzeów, teatrów, kin i innych obiektów użyteczności publicznej,
- 11) realizację wycieczek przedmiotowych i turystycznych,
- 12) organizację na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, tematycznych,
- 13) propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i na terenie szkoły,
- 14) rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie,
- 15) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.

§ 7

1. Krakowska Fundacja Edukacyjna im. J.S. Bandtkiego w Krakowie – osoba prawna - powołuje dyrektora liceum, który kieruje szkołą, realizując przewidziane odpowiednimi przepisami oświatowymi zadania dyrektora placówki oświatowej.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Zarząd Krakowskiej Fundacji Edukacyjnej im. J.S. Bandtkiego w Krakowie.

§ 8

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Zarządem Fundacji, planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 3) opiniuje wnioski dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli przez Zarząd Fundacji,
 - 4) konsultuje sprawy programowe z Zarządem Fundacji,
 - 5) w oparciu o zasady ustalone z Zarządem Fundacji przeprowadza rekrutację uczniów,
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 7) stwarza bezpieczne warunki nauki uczniom i pracy nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez odpowiednią realizację zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z innych przepisów szczegółowych w tym oświatowych,
 - 9) skreśla uczniów z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 10) występuje z wnioskami w sprawie wynagrodzeń, nagród, kar, odznaczeń oraz innych wyróżnień dotyczących nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły uzgadniając je z Osobą prowadzącą szkołę,

- 11) określa, w porozumieniu z Zarządem Fundacji, szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 13) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, ustala szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i podaje do publicznej wiadomości,
 - 14) współdziała z podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i stwarza warunki do realizacji tych działań.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Zarządem Fundacji, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca dyrektora.

§ 9

1. Zastępca Dyrektora otrzymuje od Dyrektora zakres czynności, którego jest zobowiązany przestrzegać.
2. Do najważniejszych zadań Zastępcy Dyrektora należą:
 - 1) kierowanie szkołą we współdziałaniu z dyrektorem, radą pedagogiczną, uczniami, rodzicami,
 - 2) nadzór i kontrola planu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) pomoc w tworzeniu i systematycznym doskonaleniu warunków organizacyjnych dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udzielanie im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej,
 - 4) tworzenie atmosfery sprzyjającej pracy uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły,
 - 5) rozwijanie aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad wszystkimi pracownikami szkoły,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad majątkiem szkoły,
 - 8) kontrolowanie sal lekcyjnych pod kątem dbałości o stan sprzętu (dostosowanie jego wymiaru do wzrostu uczniów), wystrój i estetykę,
 - 9) wydawanie i egzekwowanie zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych, związanych szczególnie z monitorowaniem realizacji podstawy programowej i awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) realizację obserwacji lekcji, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych odpowiednio do ustalonego harmonogramu hospitacji,
 - 2) kontrolę dokumentacji pedagogicznej nauczycieli,
 - 3) przygotowywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 4) opracowywanie i realizację planów i programów szkoły,
 - 5) terminowe zgłaszanie wniosków o odznaczenia, nagrody,
 - 6) właściwą dyscyplinę pracy wszystkich pracowników szkoły,
 - 7) właściwe, zgodne z przepisami prawa, ułożenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych dla uczniów i pracowników,
 - 8) właściwe ułożenie harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 9) przydzielanie czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - 10) zabezpieczanie zastępstw lekcyjnych i dyżurów za nieobecnych nauczycieli,
 - 11) ochronę godności i dobrego imienia szkoły – wszystkich nauczycieli i uczniów,
 - 12) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - 13) zatwierdzanie harmonogramów wycieczek (karty wycieczek i imprez szkolnych).
4. bieżące zarządzanie szkołą we współpracy z Dyrektorem, w szczególności współpraca i utrzymywanie codziennych relacji z rodzicami/opiekunami uczniów, w tym podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły (prowadzenie naboru), rozwiązywanie spraw wychowawczych lub spornych między uczniami, rodzicami/nauczycielami, nauczycielami,
5. reprezentowanie szkoły wobec instytucji i osób trzecich w okresie nieobecności Dyrektora lub w zakresie zadań zleconych przez Dyrektora bądź Zarząd Fundacji,
6. składanie sprawozdania z działalności Dyrektorowi i Zarządowi KFE,
7. inne zlecone przez Dyrektora lub Zarząd Fundacji.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania zasad poufności informacji i danych związanych z uczniami, rodzicami i innymi danymi związanymi ze szkołą.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem ustalonym przez radę.

7. Dyrektor szkoły lub jego zastępca przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) zestaw programów nauczania na dany etap edukacyjny,
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiały

ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Fundacji oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Regulamin samorządu określa zasady wybierania członków i zakres jego działania.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo wnioskowania do dyrektora w sprawie przyznawania nagród i kar dla uczniów.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Organy liceum mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą.

ROZDZIAŁ 5

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego i plan pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli, przyjęte przez radę pedagogiczną, zatwierdzone przez Zarząd Fundacji.

2. Liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 26 osób.

3. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Część zajęć może być prowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek, wyjazdów rekreacyjno-naukowych, wymian uczniów z innymi szkołami.

6. Za organizację współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom jest odpowiedzialny psycholog szkolny.

§ 17

Szkoła może przyjmować słuchaczy nauczycielskich kolegów oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisma z uczelni, po uzgodnieniu warunków odbywania praktyki z dyrektorem szkoły i nauczycielem obejmującym opiekę nad praktykantem i po zawarciu odpowiedniej umowy.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka dla uczniów.

2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rozwijaniu zainteresowań uczniów. Pełni w szkole rolę ośrodka informacji.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 19

1. Szkoła prowadzi działalność krajoznawczo-turystyczną; może organizować dla uczniów wycieczki.

2. Wycieczki odbywają się w terminie ustalonym w planie pracy szkoły, zgodnie z przyjętym harmonogramem wycieczek.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) na wycieczkach liczba opiekunów uzależniona jest od liczby uczestników:

a) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa korzysta ze środków lokomocji,

b) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej (grupę musi prowadzić przewodnik),

c) na wycieczkach edukacyjnych, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, liczbę opiekunów nauczyciel dostosowuje do potrzeb i warunków wyjścia, jednakże liczba uczniów nie może przekroczyć 20 uczniów na jednego opiekuna,

2) na udział uczniów w wycieczce kierownik uzyskuje pisemną zgodę ich przedstawicieli ustawowych oraz ich akceptację opracowanego regulamin wyjazdu,

3) wszystkie wycieczki szkolne wymagają wypełnienia przez kierownika *karty wycieczki* w dwóch egzemplarzach zatwierdzonej przez dyrektora. Terminy regulują odpowiednie przepisy oświatowe.

4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy jest ciągłe liczenie uczniów: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,

5) nie wolno organizować wyjazdów w teren w przypadku: burzy, śnieżycy, zawiei,

6) udział uczniów w wycieczkach oraz regulamin wycieczki, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprez, wymaga zgody rodziców.

7. O organizacji wycieczek, w których wymagana jest obecność przewodnika, ratownika, stanowią odrębne przepisy.

8. W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, nauczyciel zobowiązany jest do

bezwzględnej przestrzegania przepisów dotyczących zasad organizowania wycieczki z uwzględnieniem stosownej dokumentacji wycieczki.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 20

1. Liceum rekrutuje uczniów wg własnych zasad rekrutacji i może wprowadzić własny tryb egzaminowania i kwalifikowania uczniów do wszystkich klas.

2. Szkoła może realizować półindywidualny tok nauczania w następujących okolicznościach:

1) dla uczniów szczególnie uzdolnionych za zgodą Dyrektora szkoły,

2) dla uczniów, którzy jednocześnie uczęszczają do szkoły muzycznej lub osiągają wybitne sukcesy sportowe.

3. Tryb wydawania decyzji o indywidualnym nauczaniu regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w zakresie klasyfikowania i promocji uczniów.

2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne a absolwentom świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego.

3. Świadectwo ukończenia szkoły oraz certyfikat poświadczający przystąpienie do egzaminu maturalnego wydawanego przez OKE uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych.

§ 22

1. Dokumentem regulującym współżycie społeczności uczniowskiej jest regulamin szkoły. Tworzy go Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

2. Uczeń ma **prawo** do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania swej godności osobistej,

3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,

9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń ma **obowiązek**:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

3) odpowiedzialności za własne zdrowie,

4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

5) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

6) znać podstawowe regulaminy (statut, regulamin szkoły, regulamin klasyfikowania),

7) dbać o schludny wygląd zewnętrzny.

4. Uczeń nie przestrzegający statutu lub regulaminu szkoły może zostać skreślony z listy uczniów.

5.

1) Nieobecność uczniów w szkole usprawiedliwiają Rodzice/Prawni opiekunowie – informują wychowawców. Uczniowie pełnoletni, w porozumieniu z Rodzicami (osobami prawnymi) mogą usprawiedliwiać się samodzielnie;

2) Termin i sposób ustala wychowawca.

3) Niespełnianie powyższych postanowień będzie jednoznaczne z uznaniem opuszczonych godzin lekcyjnych jako nieusprawiedliwionych,

4) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych w miesiącu uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły.

6. W stosunku do ucznia mogą być stosowane następujące **nagrody**:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 3) nagroda Rady Pedagogicznej w postaci dyplomu lub książki wręczonej publicznie,
- 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez instytucje lub osoby prywatne.

7. W stosunku do ucznia mogą być stosowane następujące **kary**:

- 1) upomnienie udzielane przez wychowawcę klasy,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy łącznie z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej wraz z wezwaniem rodziców na rozmowę,
- 4) w przypadku szczególnie rażącego zachowania, nagminnego naruszania norm współżycia, łamania zasad statutu i regulaminu lub norm prawnych, wyjątkowo agresywne zachowanie, przemoc fizyczna lub psychiczna - skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Inne postanowienia:

- 1) uczeń utrzymujący bezpośredni kontakt z osobami rozpowszechniającymi narkotyki, inne środki odurzające, alkohol, handlujący nimi w czasie zajęć szkolnych lub poza szkołą lub ten, u którego stwierdzono bycie pod wpływem tych środków lub alkoholu – zostaje skreślony z listy uczniów,
- 2) uczeń palący papierosy na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę może być, po kilkakrotnym upomnieniu, skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcowej otrzymał ocenę naganną z zachowania, w uzasadnionych przypadkach, może być skreślony z listy uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej,

4) uczeń skreślony z listy uczniów może odwołać się od decyzji w terminie do 7 dni do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,

5) Wprowadza się zakaz używania w budynku szkoły (w czasie lekcji) i w czasie innych zajęć dydaktycznych organizowanych przez szkołę telefonów komórkowych, gier elektronicznych, dyktafonów, aparatów oraz innych urządzeń elektronicznych. W przypadku łamania przez uczniów tego zakazu nauczyciel nakazuje wyłączyć urządzenie, odbiera je i oddaje po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W przypadku nagminnego

łamania tego zakazu przez uczniów wobec ucznia mogą być wyciągnięte konsekwencje przewidziane statutem szkoły.

6) W celu poprawienia dyscypliny pracy i stworzenia dogodnych warunków pracy na lekcjach dopuszcza się możliwość zabezpieczenia w szafkach klasowych ww. urządzeń na czas lekcji.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.

2. Nauczyciele w Szkole zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

3. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole stosuje się Kartę Nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należą:

- 1) prowadzenie i zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego przy uwzględnieniu obowiązującego w szkole programu nauczania oraz poprzez stałe podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 2) opracowanie rocznego rozkładu materiału w bieżącym roku szkolnym i złożenie go na ręce Dyrektora Szkoły w terminie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły – odbycie zajęć nauczyciel potwierdza wpisaniem do dziennika elektronicznego tematu. Niespełnienie tych warunków jest uznawane przez Dyrektora jako

niewykonanie obowiązku wynikającego z tytułu zatrudnienia,

- 4) współpraca z wychowawcami klas w celu rozwijania zdolności uczniów i ich indywidualnych zainteresowań,
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz systematyczne ocenianie i zamieszczanie ocen w dzienniku elektronicznym,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o analizę ich przyczyn,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej.
- 8) realizowanie przynajmniej podstaw programowych wynikających z aktualnych przepisów oświatowych,
- 9) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących programów szkolnych i innych regulujących pracę szkoły,
- 10) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną oraz innymi instytucjami edukacyjnymi w Krakowie, województwie, państwie.

§ 24

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
3. Psycholog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
 - a) dziennik zajęć psychologa szkolnego,
 - b) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zawierające dokumentację badań,
 - c) orzeczenia i opinie wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,

d) zaświadczenia o stanie zdrowia uczniów, zawierające informacje i wskazania medyczne, istotne ze względu na udział uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

§ 25

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i sprawuje opiekę nad młodzieżą w czasie przerw.
3. Plan dyżurów organizacyjno-porządkowych opracowuje dyrektor szkoły, który może zlecić to zadanie wskazanemu nauczycielowi.

ROZDZIAŁ 8

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 26

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania w danej klasie,
 - 3) znajomości treści statutu oraz innych regulaminów obowiązujących uczniów,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, opiekuńcze.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do znajomości Statutu, bieżącego i systematycznego monitorowania poprzez dziennik elektroniczny, wyników w nauce i frekwencji swego dziecka (dzieci). Mają obowiązek usprawiedliwić osobiście, telefonicznie lub pisemnie nieobecność swojego dziecka w szkole z zastrzeżeniem par 23, ust. 3, p. 5.1
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,

- 2) zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,
- 3) dostępu do dokumentacji dotyczącej ucznia.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w *VII Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym im. M. Reja* w Krakowie określają sposób oceniania oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym oraz różnorodnym rozpoznawaniu przez nauczycieli w stosowanych formach poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, a także formułowaniu oceny.
3. Ocenianie polega również na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się: ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna, klasyfikacja roczna, klasyfikacja końcowa. Stanowi ono diagnozę jego wiedzy i umiejętności.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach,
 - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i uczącym informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie uczącym doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez uczących wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) niezbędnych do otrzymania przez ucznia pozytywnych ocen śródrocznych oraz ocen końcoworocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach zawartych w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ...*,
- 3) przeprowadzanie egzaminów,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania,
- 5) ustalenie kryteriów oceny zachowania.

§ 29

1. Uczący na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o sposobach poprawy ocen. Fakt poinformowania odnotowują wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o sposobach poprawy oceny zachowania.
3. Fakt poinformowania potwierdza się odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego i harmonogramu spotkań z Rodzicami.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece lub u nauczyciela. Wymagań nie powiela się.

§ 30

1. Wszystkie oceny są jawne. Są wpisywane do dziennika elektronicznego. Ustalanie oceny śródrocznej lub rocznej odbywa się wyłącznie na podstawie ocen z dziennika elektronicznego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są przekazywane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Prace klasowe mogą być dla potrzeb nauczyciela kserowane i archiwizowane. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie.

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować i indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 32

1. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczeń może być zwolniony z zajęć z informatyki oraz wychowania fizycznego na czas określony lub z określonych ćwiczeń.
2. Na podstawie zaświadczeń z odpowiednich poradni specjalistycznych uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor szkoły 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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna klasyfikacja uczniów odbywa się raz w roku. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Roczna klasyfikacja uczniów odbywa się nie później niż w trzecim tygodniu czerwca danego roku szkolnego.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- a) pracę w zespole dydaktyczno-wyrównawczym pod kierunkiem nauczyciela,
- b) indywidualną, dodatkową pracę pod kierunkiem nauczyciela po uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 34

1. Bieżące oceny z poszczególnych zajęć dydaktycznych określa się według następującej skali ocen:

- 1 – *niedostateczny*,
- 2 – *dopuszczający*,
- 3 – *dostateczny*,
- 4 – *dobry*,
- 5 – *bardzo dobry*,
- 6 – *celujący*.

2. Niniejsza skala ocen jest obowiązująca w całej szkole, dotyczy wszystkich uczących; dopuszcza się możliwość wprowadzania innego oceniania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i uczniami.

§ 35

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia

w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej – nie przeprowadzają sprawdzianów, kartkówek z wiedzy w formie pisemnej.

2. Uczniom, którzy podejmują próbę poprawy oceny nie wpisuje się oceny takiej samej lub niższej.
3. W tygodniu nie może być więcej niż 5 kartkówek i prac klasowych (2 prace klasowe, 3 kartkówki). W przypadku kolejnej kartkówki lub klasówki klasa ma prawo odmówić pisania nie ponosząc z tego tytułu żadnych konsekwencji.
4. Uczeń musi być oceniany w zróżnicowanych formach: praca klasowa, kartkówka, odpowiedź ustna, inne. Kartkówka nie jest alternatywną formą odpowiedzi ustnej.
5. Wszystkie oceny nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany odpowiednio dostosować wymagania edukacyjne uczniowi, który posiada orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Oceny z etyki oraz z religii (dla uczniów uczęszczających na nią) są wliczane do średniej ocen w trakcie klasyfikacji końcoworocznej i końcowoszkolnej.

§ 36

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do pełnego i swobodnego dostępu do informacji i są zobowiązani do systematycznego sprawdzania ocen i postępów w edukacji swoich dzieci. Nie jest wymagany szczególny sposób informowania Rodziców/Opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu śródrocznym lub końcoworocznym.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w trybie ust. 4. Jego organizację i przebieg regulują odpowiednie przepisy.
4. W przypadku zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do ustalonych - ich zdaniem, niezgodnie z przepisami prawa – rocznych ocen klasyfikacyjnych, dyrektor może powołać komisję, która sformułuje ostateczne ustalenia.

Skład komisji i sposób jej funkcjonowania określają odpowiednie przepisy oświatowe.

5. Ustęp 4. par. 36. stosuje się odpowiednio do oceny z zachowania.
6. Uczeń może poprawić niesatysfakcjonującą go, zaproponowaną przez uczącego ocenę roczną w formie egzaminu przeprowadzonego przed klasyfikacją. Komisję na wniosek rodziców powołuje dyrektor. Skład i zakres działania określają odpowiednie przepisy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z uczącymi i uczniami klasy.
2. Ocena z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen cząstkowych.

§ 38

1. Oceny klasyfikacyjne roczne, śródroczne ustala się w stopniach według skali: **celujący** – 6, **bardzo dobry** – 5, **dobry** – 4, **dostateczny** – 3, **dopuszczający** – 2, **niedostateczny** – 1.
2. Uczniowie i Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszych zajęciach są powiadamiani o zakresie programu, szczegółowych kryteriach uzyskiwania poszczególnych ocen, wymaganiach i innych. Fakt poinformowania poświadczą się odpowiednim wpisem do dziennika.
3. Świadectwo promocyjne i końcowe z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który z przedmiotów obowiązkowych otrzymał średnią ocen minimum 4,75 i przynajmniej oceną bardzo dobrą z zachowania.
4. Świadectwo końcowoszkolne otrzymuje uczeń, który ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych otrzymał oceny pozytywne.

§ 39

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności: respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zaangażowanie ucznia w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, pozaedukacyjne osiągnięcia.
2. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala się według skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*.
3. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania kieruje się opinią uczących w danej klasie, uczniów danej klasy może także stosować inne narzędzia pomiarowe (ankieta, quiz, inne).

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na: oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Wychowawca określa także warunki i sposób poprawienia oceny z zachowania.

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw – ocen wynikających z frekwencji (50%+1 nieobecności w semestrze lub roku szkolnym) – do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Jeśli uczeń ma wystarczającą ilość ocen, to mimo częstych nieobecności można go klasyfikować (warunkiem koniecznym braku klasyfikacji jest bowiem niemożność ocenienia ucznia z powodu jego nieobecności).
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku klasy najwyższej przed posiedzeniem klasyfikacyjnej końcowo szkolnej Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną lub w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 1 albo 2 oceny niedostateczne jest dopuszczony do egzaminu poprawkowego, który zdaje w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. W przypadku usprawiedliwionej (zwolnienie lekarskie) nieobecności ucznia na egzaminie

klasyfikacyjnym lub poprawkowym Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia określa ponowny termin egzaminu w takim czasie, by uczeń mógł być sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia mijającego roku szkolnego.

10. W przypadku zdarzeń losowych dodatkowe terminy egzaminów klasyfikacyjnych lubi poprawkowych (po 31 sierpnia mijającego roku szkolnego) ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz z przedstawicielem właściwego organu nadzoru pedagogicznego.
11. Formę egzaminu oraz skład komisji i jej zakres określają odpowiednie przepisy oświatowe.

§ 41

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych zdaje egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy zdaje się w ostatnim tygodniu letnich wakacji. Składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora – przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał dwie lub więcej oceny niedostateczne może powtarzać klasę w szkole za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo

wyższej
i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa własnego herbu wg załączonego wzoru.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi szkół publicznych.
4. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z dotacji państwowej (zgodnie z przepisami), od rodziców z tytułu wpłacanego czesnego, dobrowolnych wpłat oraz środków Fundacji.
5. Zarząd Fundacji Edukacyjnej ustala na wniosek Dyrektora szkoły terminy egzaminów wstępnych

oraz wysokość opłat za egzaminy, wysokość wpisowego i czesnego.

§ 43

1. Prawa i obowiązki pracowników określa Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.
2. Zakres obowiązków administracji określa Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Fundacją.
3. Przy rozwiązywaniu wszelkich sporów na terenie szkoły stosuje się zasadę dążenia obu stron do znalezienia zadowalającego kompromisu.
4. W sporach między uczniami rozjemcą jest samorząd klasowy lub szkolny, a także rozjemcą i sędzią jest Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania strony mogą odwołać się do Zastępcy Dyrektora. Instancją ostateczną jest Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku rozwiązywania sporów między organami szkoły ostateczną instancją jest Zarząd Fundacji.

Niniejszy statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1. września 2023 r.



Regulamin

VII Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Nr 8 im. M. Reja w Krakowie

Kraków 2023

I. Organizacja pracy Liceum

1. Szkoła prowadzi działalność zgodną ze Statutem.
2. Godziny prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pracy administracji ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Krakowskiej Fundacji Edukacyjnej im. J.S. Bandtkiego – właściciela szkoły.
3. Rodzice mogą zgłaszać swoje wnioski, uwagi i propozycje dotyczące Szkoły do Dyrektora lub Zarządu Fundacji.
4. Dyrektor składa Zarządowi Fundacji sprawozdanie z działalności Szkoły do 15 lipca każdego roku.
5. Indywidualne problemy dydaktyczne lub wychowawcze omawiają Rodzice i Opiekunowie uczniów z wychowawcą klasy, Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora.
6. Zebrania wychowawców z Rodzicami, wywiadówki, dni otwarte Szkoły odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.
7. Dyrektor przyjmuje Rodziców w sprawach indywidualnych codziennie w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰ lub w innych porach po wcześniejszym ustaleniu spotkania.

II. FINANSOWE ZASADY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

1. Szkoła jest utrzymywana przez Krakowską Fundację Edukacyjną im. J.S. Bandtkiego, która prowadzi działalność w celu zabezpieczenia finansowego funkcjonowania Liceum. Zarząd Fundacji pracuje społecznie, a wszystkie środki finansowe przeznacza na działalność statutową prowadzenia VII Prywatnego LO.
2. Rodzice uczniów Szkoły wpłacają comiesięczne czesne do 10 dnia każdego miesiąca bezpośrednio na konto Fundacji (przelew bankowy, przekaz) lub osobiście do Sekretariatu Szkoły. Opłaty za czesne pobierane są w ratach comiesięcznych przez 12 miesięcy w roku.
3. Wysokość czesnego ustala Zarząd Fundacji na kolejny rok szkolny i podaje do wiadomości Rodziców na koniec poprzedniego roku szkolnego poprzez umieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Szkoły. W uzasadnionych wypadkach Zarząd Fundacji może ustalić indywidualną wysokość czesnego. Zaległości czesnego przekraczające 3 miesiące upoważniają Dyrektora do skreślenia ucznia z listy słuchaczy.
4. W chwili zapisywania dziecka do szkoły Rodzice dokonują wpłaty wpisowego jako darowizny na rzecz

Fundacji. Wpłata jest jednorazowa i nie podlega zwrotowi.

5. W przypadku: podjęcia decyzji przez ucznia lub Rodziców rezygnacji z uczęszczania do Szkoły, nie promowania ucznia do następnej klasy (wycofania papierów ze szkoły), usunięcia dyscyplinarnego ucznia – wpisowe i czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
6. Szkoła może wstrzymać wydanie świadectwa, jeśli nie są uregulowane zobowiązania wynikające z podpisania umowy o płacenie czesnego.
7. Szkoła w ramach czesnego pokrywa pełne koszty edukacji (zajęcia objęte ministerialną siatką godzin, podwyższoną ilością godzin z j. angielskiego, dodatkowe zajęcia w ramach kółek przedmiotowych – min. 5 chętnych, basen, dodatkowe konsultacje z nauczycielami).
8. Uczniowie ubezpieczają się we własnym zakresie – obsługę techniczną ubezpieczenia zapewnia szkoła.
9. Za uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, kino, teatr i inne) Rodzice ponoszą dodatkowe, oddzielne opłaty.
10. Rodzice uczniów przyjętych do szkoły w trakcie roku szkolnego ponoszą koszty pełnego wpisowego i pełnego czesnego za dany miesiąc.

III. OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIÓW

1. Obowiązki

Uczeń ma obowiązek:

- a) rozwijać swoje zainteresowania, podnosić stan swojej wiedzy, uczęszczać regularnie i punktualnie na zajęcia,
- b) być tolerancyjnym, odpowiedzialnym, wyrozumiałym wobec innych, pomagać słabszym, przeciwstawiać się złu,
- c) pomagać swoim kolegom w rozwiązywaniu problemów, służyć im radą,
- d) znać i przestrzegać regulaminy, zarządzenia, itp.,
- e) dbać o sprzęt powierzony jego opiece w klasie i szkole (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie),
- f) dbać o czystość swojego miejsca nauki,
- g) zachowywać się kulturalnie, nie agresywnie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowań społecznych, dbać o czystość języka, nie naruszać godności człowieka,
- h) walczyć z plagą uzależnień, nie tolerować wokół siebie ludzi palących papierosy, zażywających środki odurzające, pijących alkohol – uczeń palący

papierosy na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę ponosi kary przewidziane Statutem i Regulaminem Szkoły. Uczeń będący pod wpływem środków odurzających, handlujący nimi, świadomie utrzymujący kontakt z osobami rozprowadzającymi środki odurzające będzie natychmiast skreślony z listy uczniów Liceum jako osobnik stwarzający szczególne zagrożenie dla dobra powszechnego,

- i) walczyć z plagą przemocy fizycznej i psychicznej – uczeń wywierający niedozwoloną presję fizyczną lub psychiczną na swoich kolegów może być usunięty ze szkoły decyzją Rady Pedagogicznej. Wykonanie decyzji powierza się Dyrektorowi. W Szkole obowiązuje absolutny zakaz przynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka. Uczeń łamiący zakaz, jako osobnik stwarzający szczególne zagrożenia dla rówieśników, może być w trybie natychmiastowym usunięty ze Szkoły na mocy decyzji Dyrektora,
- j) przestrzegać przepisy BHP,
- k) godnie reprezentować na zewnątrz swoją Szkołę, dbać o jej dobre imię,
- l) na uroczystościach oficjalnych prezentować się w stroju galowym (granatowa marynarka, żakiet dla dziewcząt, jasna koszula, bluzka, krawat, apaszka firmowa, spodnie, spódnica w kolorze granatowym lub popielatym). Na co dzień młodzież ma obowiązek ubierać się estetycznie, w stroju stonowanym, kolorach nie wyzywających. Dobrze widziane jest noszenie marynarek przez chłopców i żakietów przez dziewczęta na co dzień.

Wobec uczniów łamiących obowiązki będą stosowane kary przewidziane Statutem i Regulaminem Szkoły.

2. Prawa

Uczeń VII Prywatnego Liceum im. M. Reja w Krakowie ma prawo:

- a) znać programy nauczania realizowane na zajęciach lekcyjnych i na zajęciach pozalekcyjnych (z programami uczeń zostaje zapoznany na pierwszych zajęciach w roku szkolnym),
- b) znać wymagania dotyczące opanowania wiedzy i kryteriów na poszczególne oceny,
- c) do swobodnego dostępu do nauczyciela i konsultowania się we wszystkich sprawach związanych z zakresem lekcji i innymi sprawami wychowawczymi, emocjonalnymi i innymi,
- d) do systematycznej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny dokonywanej systematycznie przez nauczyciela w ciągu całego semestru (roku szkolnego),
- e) umotywowanej oceny wypowiedzi ustnej i pisemnej,

- f) aktywnego uczestniczenia w życiu klasy, szkoły poprzez proponowanie tematów lekcji wychowawczych i inne propozycje składane na ręce Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy,
- g) uczestniczyć w olimpiadach, zawodach i konkursach przedmiotowych organizowanych przez klasę, szkołę, władze oświatowe i inne,
- h) w przypadku kłopotów w uczeniu się ma prawo oczekiwać pomocy od klasy, samorządu, nauczyciela i Wychowawcy.

IV. SAMORZĄD SZKOLNY

- a) młodzież Liceum może brać udział w życiu szkolnym poprzez organizowanie się w samorząd klasowy i szkolny,
- b) w każdej klasie uczniowie wybierają z własnego grona samorząd klasowy, który reprezentuje młodzież klasy przed wychowawcą, uczącymi i Dyrektorem. Jest współodpowiedzialny za życie klasy,
- c) do samorządu szkolnego wchodzi przedstawiciele klas delegowani z klas do prac w samorządzie szkolnym. Wybory na starostę samorządu szkolnego odbywają się raz w roku, na podstawie regulaminu ustalonego przez uczniów w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Kadencja trwa rok.

V. NAGRODY I KARY

1. W stosunku do ucznia mogą być stosowane następujące **nagrody**:

a) pochwała wychowawcy wobec klasy,

b) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,

c) nagroda Rady Pedagogicznej w postaci dyplomu lub książki, wręczonych publicznie,

d) nagrody rzeczowe ufundowane przez instytucje lub osoby prywatne.

2. W stosunku do ucznia łamiącego przepisy mogą być stosowane następujące **kary**:

a) upomnienie udzielane przez wychowawcę klasy,

b) nagana udzielona przez wychowawcę klasy łącznie z pisemnym powiadomieniem rodziców,

c) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej wraz z wezwaniem rodziców na rozmowę,

d) w przypadku nagminnego łamania regulaminów, zarządzeń i norm zawieszenie w prawach ucznia przez Dyrektora szkoły,

- e) w przypadku szczególnie rażącego zachowania, naruszania norm współżycia lub norm prawnych skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora za porozumieniem z Radą Pedagogiczną.

3. Inne postanowienia:

- a) uczeń nie wykazujący dostatecznych postępów w nauce (więcej niż 2 oceny niedostateczne na świadectwie) może zostać skreślony z listy uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej,
- b) uczeń skreślony z listy uczniów może odwołać się od decyzji w terminie do dwóch tygodni do Kuratorium Oświaty,
- c) uczeń agresywny, zagrażający przez swoje postępowanie zdrowiu i życiu swoich kolegów może być dyscyplinarnie usunięty ze Szkoły.

VI. ZASADY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

1. Każdy uczący określa na pierwszych zajęciach w roku szkolnym szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny. Kryteria te znajdują się do wglądu u Dyrektora Szkoły.

2. Do podstawowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia należą: klasówka, kartkówka, wypowiedź ustna.

a) klasówka:

- służy do sprawdzenia wiedzy i umiejętności z materiału obejmującego kilka lub kilkanaście tematów lekcyjnych, trwa minimum jedną lekcję,
- musi być zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed terminem oraz wpisana do dziennika lekcyjnego,
- w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone **jedynie dwie klasówki** (nie dotyczy to zajęć językowych),
- w przypadku zapowiedzenia przez uczących trzech klasówek w ciągu jednego tygodnia Wychowawca lub Dyrektor ma prawo do anulowania ostatniej chronologicznie zapowiedzianej klasówki
- zadanie klasowe musi być ocenione w terminie do dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia. Termin może być przedłużony o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w szkole lub w porozumieniu nauczyciela z klasą;
- jeżeli klasówka jest przeprowadzana pod koniec „semestru” (roku szkolnego), termin jej przeprowadzenia i oddania uczniowi musi być taki, aby uczeń znał ocenę najpóźniej na tydzień przed terminem ustalenia oceny śródrocznej (końcoworocznej). Uczeń może każdą ocenę poprawiać w formie i terminie ustalonym przez uczącego.

b) kartkówka:

- jest formą sprawdzenia wiadomości uczniów z bieżącego materiału (ostatnie 3 tematy lekcyjne) lub podstawowych wiadomości na poziomie koniecznym,
- trwa ok. 10-15 minut,
- musi być oceniona i zwrócona uczniowi z umotywowaną oceną w ciągu tygodnia od jej przeprowadzenia (termin oddania przedłuża się o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w szkole lub w porozumieniu nauczyciela z klasą),
- ocena z kartkówki ma rangę częściowej oceny i nie może decydować o ostatecznej ocenie na semestr (koniec roku szkolnego),
- ocenę można poprawić w formie i terminie ustalonym przez uczącego,
- w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż dwie kartkówki.

c) wypowiedź ustna:

- jest formą sprawdzenia wiadomości w formie wypowiedzi ucznia przed swoimi rówieśnikami,
- obejmuje zakres materiału opracowanego na maksymalnie trzech wcześniejszych lekcjach lub z zakresu podstawowych wiadomości na poziomie koniecznym,
- sposób pytania może narzucać uczący po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o swoich wymaganiach,
- każdy uczeń ma prawo i obowiązek być pytanym przynajmniej raz w „semestrze”.

3. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego na minimum tydzień przed wyznaczonym terminem. W tygodniu nie może być łącznie więcej niż 5 kartkówek i prac klasowych. Wszystkie oceny nauczyciele wpisują w ciągu 24 godzin do dziennika elektronicznego.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od procedury oceniania do Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora.

5. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania w VII Prywatnym Liceum im. M. Reja określa *Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów szkolnym*, który jest częścią składową Statutu Szkoły.

6. Uczeń lub samorząd klasowy, występujący w jego imieniu, mogą prosić nauczyciela o sprawdzenie wiadomości ucznia w obecności klasy lub jej przedstawicieli.

7. Po ochotniczych odpowiedziach ucznia nauczyciel proponuje ocenę i wpisuje do dziennika po zaakceptowaniu jej przez ucznia,

8. Po zakończeniu klasyfikacji w „semestrze” (roku szkolnym) nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego.

9. Nauczyciel może pytać przed zakończeniem „semestru” na nowy „semestr”.

10. Uczniom, którzy podejmują próbę poprawy oceny nie wpisuje się oceny takiej samej lub niższej - stosuje się zasadę „nie karania podwójnie za to samo”.

10. Ocena z zachowania:

- a) jest ustalana przez Wychowawcę w porozumieniu z uczącymi w danej klasie. Podejmując decyzję o ocenie z zachowania Wychowawca kieruje się zasadą obiektywizmu, może też skonsultować ocenę ze społecznością klasową, może również posługiwać się innymi narzędziami weryfikującymi wystawienie stopnia. Jest oceną ostateczną;
- b) w przypadku otrzymania na „semestr” oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania uczeń jest pozbawiony prawa do zgłaszania nieprzygotowania na nowy „semestr”.
- c) szczegółowe zasady oceny z zachowania określa *Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów szkolnym*, które są częścią składową Statutu Szkoły.

11. Ulgi w pytaniu:

- a) uczeń ma prawo do zgłoszenia minimum jednego nieprzygotowania (*np.*) na semestr z przedmiotu, który odbywa się dwa razy w tygodniu, minimum dwóch nieprzygotowań – z przedmiotu, którego są trzy lub więcej lekcji w tygodniu – zgłoszenie takiego nieprzygotowania nie wpływa na ocenę semestralną ani końcoworoczną,
- b) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pytania, kartkówki, braku zadania domowego w danym dniu,
- c) uczniowi przysługuje prawo do dodatkowego zgłaszania nieprzygotowania przed lekcją w przypadku: choroby trwającej ponad tydzień – przez jeden dzień po chorobie; choroby trwającej ponad dwa tygodnie – przez trzy dni po przyjeździe do szkoły,
- d) po dłuższych okresach absencji uczeń może, w porozumieniu z wychowawcą, indywidualnie ustalić terminy i sposób zdawania materiału z nauczycielem prowadzącym przedmiot,
- e) pierwszy dzień po okresach dłuższych przerw świątecznych i wakacyjnych jest dniem bez ocen niedostatecznych. Powyższy przywilej nie ma zastosowania w przypadku wycieczek klasowych.
- f) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi może być jednoznaczne z wpisaniem oceny najniższej,
- g) jeżeli uczeń w ciągu jednego dnia otrzymał dwie oceny najniższe może nie być pytany na kolejnych lekcjach z materiału powtórkowego; uczestniczy czynnie w zajęciach bieżących,

h) w pierwszej klasie w ciągu pierwszego tygodnia roku szkolnego uczniowie są objęci okresem dostosowawczym – nie otrzymują ocen najniższych.

12. Szczegółowe warunki oceniania, klasyfikowania, wewnętrznego systemu ocen z poszczególnych przedmiotów i z zachowania, organizacji roku szkolnego, itd. określają *Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów szkolnym*, który jest częścią składową Statutu Szkoły. Jest on zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

13. Wszystkie dokumenty dotyczące organizacji pracy Szkoły są przedstawiane Uczniom i Rodzicom na pierwszych lekcjach i Zebraniu z Rodzicami.

VII. WYCIECZKI

1. Młodzież może uczestniczyć w wycieczkach klasowych, szkolnych, rekreacyjnych, edukacyjnych.
2. Wycieczki i wyjścia grupowe są organizowane przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, Wychowawców, nauczycieli przedmiotowych w terminie ustalonym z Dyrektorem, na podstawie jego zezwolenia, według odrębnych przepisów.
3. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych poza terenem szkoły pod opieką wychowawców i nauczycieli.
4. W trakcie wyjść i wycieczek szkolnych stosuje się odpowiednie przepisy.

VIII. FREKWENCJA UCZNIÓW

1. Frekwencja ucznia poniżej 85% kwalifikuje go do wnikliwej analizy przyczyn przez wychowawcę, Dyrektora, Rodziców.
2. Frekwencja klasy poniżej 85% kwalifikuje ją do wnikliwej analizy przeprowadzanej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Wychowawcą i Rodzicami. Klasa może być ukarana zakazem odbycia wycieczki klasowej lub w inny sposób.
3. Zaświadczenia lekarskie dostarczane wychowawcy przez ucznia winny być opatrzone na odwrocie podpisem Rodziców z adnotacją „widziałem/am”.
4. Rodzice mogą zwalniać z zajęć szkolnych i usprawiedliwiać nieobecność uczniów w szkole przez system dziennika elektronicznego Librus do dwóch tygodni od nieobecności ucznia w szkole. Niedopełnienie tego terminu może być uznane przez Wychowawcę jako godziny nieusprawiedliwione.
5. Roczna frekwencja klasy powyżej 95% (klasy I-III, klasy IV po I „semestrze”) kwalifikuje klasę do nagrody. Jej formę ustala Dyrektor w porozumieniu z Wychowawcą.

6. W czasie zapowiedzianych, dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych w trakcie roku szkolnego odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą Rodzice/Opiekunowie.

IX. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Przy rozwiązywaniu wszelkich sporów na terenie szkoły stosuje się zasadę dążenia obu stron do znalezienia zadowalającego kompromisu.
2. W sporach między uczniami rozjemcą jest samorząd klasowy lub szkolny, a także rozjemcą i sędzią jest Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania strony mogą odwołać się do Zastępcy Dyrektora. Instancją ostateczną jest Dyrektor Szkoły.

X. Postanowienia końcowe

Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym dokumentem regulują stosowne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

Za Zarząd Fundacji

