

STATUT

Akademickie Liceum Ogólnokształcącego „In Altum” w Katowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. 2022 poz. 1780)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. 2017 poz. 1591)
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1646)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne (§ 1)

Rozdział II. Cele i zadania szkoły (§ 2)

Rozdział III. Organy szkoły (§ 3–6)

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły (§ 7-8)

Rozdział V. Nauczyciele i pracownicy szkoły (§ 9)

Rozdział VI. Obowiązki nauczycieli i specjalistów (§ 10)

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów (§ 11)

Rozdział VIII. Ocenianie wewnętrzne (§ 12)

Rozdział IX. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i opieka zdrowotna (§ 13)

Rozdział X. Bezpieczeństwo i BHP (§ 14)

Rozdział XI. Indywidualny tok i program nauki (§ 15)

Rozdział XII. Nauczanie indywidualne (§ 16)

Rozdział XIII. Promocja i ukończenie szkoły (§ 17)

Rozdział XIV. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe (§ 18)

Rozdział XV. Edukacja domowa (§ 19)

Rozdział XVI. Nagrody i kary (§ 20)

Rozdział XVII. Skreślenie z listy uczniów (§ 21)

Rozdział XVIII. Awans zawodowy nauczycieli (§ 22)

Rozdział XIX. Finansowanie szkoły (§ 23)

Rozdział XX. Postanowienia końcowe (§ 24)

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Akademickie Liceum Ogólnokształcące „In Altum”, zwane dalej „Szkołą”, jest szkołą niepubliczną działającą na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny „Węgielek” z siedzibą w Katowicach, ul. Pawła Kołodzieja 89a, 40-749 Katowice.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Katowicach przy ul. Oswobodzenia 47, 40-404 Katowice.
5. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz katolickim systemem wartości, z poszanowaniem wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów i rodziców
6. Nauka w Szkole trwa 4 lata w formie dziennej.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami. Szkoła może posiadać logo, sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych.
2. W szczególności Szkoła:
 - 1) kształci uczniów zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - 2) przygotowuje do egzaminu maturalnego i dalszego kształcenia,
 - 3) wspiera rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny i duchowy ucznia,
 - 4) wychowuje w duchu odpowiedzialności, szacunku dla drugiego człowieka i miłości Ojczyzny,
 - 5) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo,
 - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 8) prowadzi działania profilaktyczne i prozdrowotne,
 - 9) realizuje edukację obywatelską i zdrowotną,
 - 10) wspiera rodzinę w wychowaniu i wykształceniu dziecka.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 3

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Zarządzająca,
 - 3) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole mogą działać
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski.

§ 4 Dyrektor Szkoły

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) organizowanie pracy Szkoły i sprawowanie nadzoru nad jej prawidłowym funkcjonowaniem,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły oraz skreślenia z listy uczniów,
 - 6) powoływanie zespołów nauczycieli i powierzanie im określonych zadań,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom zgodnie z przepisami prawa,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozostającymi w gestii Szkoły w ramach pełnomocnictwa nadanego przez organ prowadzący,
 - 10) zapewnienie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 11) współdziałanie z rodzicami, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym, Śląskim Kuratorem Oświaty oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność Szkoły,
 - 12) organizowanie i nadzorowanie egzaminu maturalnego zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie katolickiego systemu wartości stanowiącego fundament działalności wychowawczej Szkoły.

§ 5 Rada Zarządzająca

1. Rada Zarządzająca wspiera Dyrektora Szkoły w realizacji zadań statutowych oraz nadzoruje zgodność działań Szkoły z katolickim systemem wartości przyjętym jako fundament jej działalności.
2. W skład Rady Zarządzającej wchodzi przedstawiciele organu prowadzącego lub osoby wskazane przez organ prowadzący.
3. Do zadań Rady Zarządzającej należy w szczególności:
 - 1) wspieranie Dyrektora w zakresie wyznaczania kierunków pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły,
 - 2) nadzorowanie realizacji misji i wizji Szkoły,
 - 3) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy Szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji zmian w Statucie przed przekazaniem ich organowi prowadzącemu,
 - 5) wspieranie Dyrektora w podejmowaniu decyzji dotyczących organizacji roku szkolnego i działalności wychowawczej,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły

§ 6 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez
7. Osoby zaproszone przez przewodniczącego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
8. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - 3) ustalanie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) przygotowywanie propozycji zmian Statutu i przedkładanie ich organowi prowadzącemu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przewidzianych w przepisach prawa oświatowego oraz niniejszym Statucie.

Rozdział IV.

Organizacja pracy szkoły

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony przepisami prawa.
5. W Szkole realizowane są:
 - 1) zajęcia obowiązkowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów.
6. Religia lub etyka są organizowane w Szkole zgodnie z wolą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
7. Edukacja zdrowotna i edukacja obywatelska są zajęciami obowiązkowymi. Uczeń może zostać z nich zwolniony na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia, złożonego do Dyrektora Szkoły.
8. Szkoła organizuje dla uczniów w szczególności:
 - 1) indywidualny tok nauki,
 - 2) indywidualny program nauki,
 - 3) nauczanie indywidualne – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) możliwość realizacji części zajęć w formie zdalnej (on-line), jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia lub organizacją pracy Szkoły, z zachowaniem zgodności z przepisami prawa.

§ 8 Regulaminy wewnętrzne szkoły

1. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania szkoły mogą być określone w regulaminach wewnętrznych wydawanych przez dyrektora szkoły w ramach jego kompetencji
2. Regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu szkoły ani z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Regulaminy wewnętrzne podaje się odpowiednio do wiadomości uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły w sposób przyjęty w szkole.

Rozdział V.

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 9

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa oświatowego.
2. W Szkole mogą być zatrudniani specjaliści wspierający proces dydaktyczno-wychowawczy, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W Szkole działają tutorzy, których zadaniem jest wspieranie uczniów w rozwoju osobistym i edukacyjnym oraz współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciele i specjaliści realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w ścisłej współpracy z rodzicami, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły.
5. Awans zawodowy nauczycieli odbywa się na zasadach określonych w ustawie – **Karta Nauczyciela** oraz w przepisach wykonawczych.
6. Pracownicy niepedagogiczni zapewniają obsługę administracyjną i techniczną Szkoły oraz wspierają zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział VI.

Obowiązki nauczycieli i specjalistów

§ 10

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu nauczania zgodnego z podstawą programową,
 - 2) wspieranie rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i duchowego uczniów,
 - 3) prowadzenie oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z zasadami określonymi w Statucie,
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć i na terenie Szkoły,
 - 5) współpraca z rodzicami, specjalistami i tutorem w zakresie wspierania rozwoju ucznia.
2. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów,
 - 2) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych,
 - 3) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi wychowanie.
3. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju emocjonalnego uczniów,
 - 2) prowadzenie działań interwencyjnych i wspierających,
 - 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami w zakresie pomocy psychologicznej.
4. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i inkluzyjnego,
 - 3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - 4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach.
5. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) wspieranie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
 - 3) pomoc w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 4) uczestnictwo w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET).
6. Do obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) wspieranie uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć i konsultacji z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) współpraca z rodzicami i instytucjami rynku pracy.
7. Do obowiązków tutora należy w szczególności:
- 1) wspieranie rozwoju osobistego ucznia,
 - 2) prowadzenie indywidualnych spotkań z uczniem w celu określenia ścieżki rozwoju,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie wychowania i edukacji ucznia,
 - 4) towarzyszenie uczniowi w realizacji projektów edukacyjnych i rozwoju talentów.

Rozdział VII.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 11

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) realizacji obowiązku szkolnego w warunkach zapewniających poszanowanie jego godności,
- 2) edukacji i wychowania zgodnych z katolickim systemem wartości,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wyników nauczania oraz zachowania,
- 4) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- 6) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i projektach edukacyjnych,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole,

- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim – jeżeli taki zostanie powołany,
- 10) zgłaszania wychowawcy, nauczycielowi lub Dyrektorowi uwag dotyczących organizacji życia szkolnego.

2. Uczeń .ma obowiązek:

- 1) systematycznej i aktywnej nauki oraz udziału w zajęciach obowiązkowych i wybranych dodatkowych,
- 2) przestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i poleceń pracowników Szkoły,
- 3) dbania o kulturę osobistą i poszanowanie godności innych osób,
- 4) szanowania katolickiego systemu wartości przyjętego w Szkole,
- 5) dbania o mienie Szkoły oraz poszanowania własności prywatnej i społecznej,
- 6) troski o dobre imię Szkoły i godnego jej reprezentowania,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach,
- 8) przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy, agresji i dyskryminacji.

Rozdział VIII.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne

1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Podział roku szkolnego.

- 1). Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których czas trwania określa Rada Dyrektorów i ogłasza Dyrektor na pierwszej radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 2). Organizacja roku szkolnego jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zmianami).

3. Wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania, sposoby dokumentacji, kryteria oceniania, narzędzia sprawdzające.

3.1. Wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania

- 1). Wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach przedmiotowych, oraz w zespołach nauczycieli uczących w danej klasie i muszą wynikać z realizowanego programu nauczania i możliwości intelektualnych uczniów.
- 2). Celem ustalenia jednolitych wymagań edukacyjnych w poszczególnych grupach powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych i przyrodniczych,
 - c) zespół językowy.
- 3). Koordynatora zespołów przedmiotowych ustala się na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 4). Na początku roku szkolnego każdy z nauczycieli opracowuje i udostępnia dyrekcji, uczniom oraz rodzicom Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) zawierające::
 - a. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów, zajęć
 - b. edukacyjnych
 - c. kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - d. przedmiotowy zestaw narzędzi oceniania uczniów (prace klasowe, sprawdziany,
 - e. kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, prace domowe,
 - f. sprawozdania, referaty, monitoring itp.)
 - g) d) wymagania formalne (podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty pracy itp.)

- 5). Ustala się następujący zestaw narzędzi i formy sprawdzania umiejętności:
- a) sprawdziany obejmujące wiedzę z określonego działu (zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem)
 - b) kartkówki (monitorki) – obejmujące zakres materiału bieżącego
 - c) odpowiedzi ustne
 - d) prace domowe
 - e) inne formy - wynikające ze specyfiki danego przedmiotu
 - f) sprawdziany wiadomości i umiejętności – semestralne lub roczne
 - g) egzaminy pisemne w ramach sesji egzaminacyjnych, które odbywać się będą pod koniec każdego semestru z przedmiotów na poziomie rozszerzonym.
- 6). Bieżące ocenianie oparte jest na systemie procentowym. Oceny końcowe odpowiadają następującym przedziałom procentowym:
- 0-39% - ocena niedostateczny (1)
 - 40-54% - ocena dopuszczający (2)
 - 55-74% - ocena dostateczna (3)
 - 75-89% - ocena dobra (4)
 - 90-98% - ocena bardzo dobry (5)
 - 99-100% - ocena celująca (6)
- 7). Ocena semestralna i roczna jest podsumowaniem wyników pracy podczas całego semestru/roku i nie musi być prostą średnią arytmetyczną ocen częściowych lub wynikać jedynie z sumy uzyskanych przez ucznia punktów. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę.
- 8). Procentom przypisuje się następujące wagi:
- Sprawdziany umiejętności/wiedzy: 3
 - Kartkówki: 1-2
 - Prace domowe: 1-2
 - Inne formy: 1-3
 - Odpowiedzi ustne: 1-2
 - Projekt roczny: 4
 - Egzamin semestralny: 4
- Nauczyciel danego przedmiotu decyduje o tym jaka waga zostanie przypisana danej formie oceniania w skali zaprezentowanej powyżej.
- 9). Testy diagnostyczne, egzaminy próbne nie mają przypisanej wagi. Wynik z tych form jest wpisywany do dziennika lekcyjnego.

- 10). W jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy sprawdziany, z kolei jednego dnia mogą się odbyć maksymalnie dwa sprawdziany. Zapis nie ma zastosowania, jeżeli sprawdzian został przełożony na prośbę uczniów.
- 11). Uczeń, który z przyczyn losowych opuścił pracę klasową, jest zobowiązany do jej napisania w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły, w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń niezwłocznie po powrocie do szkoły zgłasza się do nauczyciela, który wyznacza termin i formę poprawy. (Nauczyciel ma prawo dać sprawdzian do napisania uczniowi na pierwszej lekcji po powrocie.)
- 12). Uczniowie mają prawo do poprawy tylko wyniku sprawdzianu, gdy uzyskany procent odpowiada ocenie niedostatecznej i dopuszczającej.. Poprawa sprawdzianu może odbyć się w ciągu tygodnia od dnia oddania prac. Do dziennika zostają wpisane zarówno oceny z pierwszego terminu jak i z poprawy z taką samą wagą.
- 13). Sprawdziany są oceniane przez nauczycieli w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie od momentu ich napisania. Jeżeli nauczyciel przekroczy wyżej wymieniony termin, uczeń ma możliwość zadecydowania czy dana ocena ma zostać wpisana do dziennika.
- 14). Co do zasady oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych i prac domowych nie podlegają poprawie. Nauczyciel może dopuścić ucznia do poprawy. Szczegółowe zasady poprawy z tych form sprawdzania wiedzy regulują przedmiotowe zasady oceniania.
- 15). W przeciągu 3 dni od powrotu z nieobecności w szkole, która trwała dłużej niż 5 dni roboczych, nie ocenia się wiedzy i umiejętności.
- 16). W przypadku, gdy ocena semestralna lub końcowa waha się pomiędzy niższą a wyższą nauczyciel może ustalić jednorazowy sposób jej poprawy.
- 17). Ocenianie projektów realizowanych przez uczniów w ramach Akademickich Liceów Ogólnokształcących (ALO) stanowi integralną część oceniania wewnątrzszkolnego.

3.2. Dokumentacja

- 1). Nauczyciele opracowują lub wybierają program nauczania innego autora względnie dokonują modyfikacji tego wybranego programu nauczania. Ponadto nauczyciele tworzą corocznie plany pracy dydaktycznej (PPD), które zawierają w szczególności doprecyzowanie zapisów oceniania wewnątrzszkolnego odnośnie stosowanych zasad oceniania i formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych w oparciu o realizowaną podstawę programową kształcenia ogólnego i przyjęty w szkole program nauczania.

- 2). Dobry autorski program powinien zawierać:
- a) wstęp z informacją o programie, autorze, adresacie, wstępne założenia;
 - b) cele programowe;
 - c) materiał nauczania;
 - d) wymagania programowe;
 - e) obudowę dydaktyczną;
 - f) warunki wdrożenia;
 - g) ewaluację.
- 3). Plan pracy dydaktycznej między innymi winien określać składowe jak:
- a) przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
 - b) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - c) materiał nauczania związany z wymaganiami edukacyjnymi;
 - d) planowane prace pisemne;
 - e) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej;
 - f) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej;
 - g) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4). Plany pracy dydaktycznej z poszczególnych przedmiotów są częścią oceniania wewnątrzszkolnego i stanowią dokumenty regulujące pracę Szkoły, dostępne są dla uczniów i rodziców u dyrektora lub wicedyrektorów.
- 5). Komplet wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania jest do wglądu u dyrektora i wicedyrektorów.
- 6). Ocena stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przedmiotowych odbywa się w oparciu o przedstawione przez nauczycieli kryteria oceniania uwzględniające wymagania edukacyjne.

3.3. Kryteria ocen wyrażonych procentowo

- 1). W klasach licealnych dopuszcza się stosowanie ocen wyrażonych procentowo, które obowiązują i odpowiadają następującym ogólnym kryteriom:
- a) 99 - 100% odpowiada ocenie celującej (6)

otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe. Otrzymuje ją również uczeń, który reprezentuje klasę lub szkołę w różnorodnych konkursach zajmując czołowe miejsca.

b) 90- 98% odpowiada ocenie bardzo dobrej (5)

otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

c) 75-89% odpowiada ocenie dobrej (4)

otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) 55-74% odpowiada ocenie dostatecznej (3)

otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, a także rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.

e) 40-54% odpowiada ocenie dopuszczającej (2)

Otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Otrzymuje ją również uczeń, który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

f) 0-39% odpowiada ocenie niedostatecznej (1)

Nieopanowanie umiejętności koniecznych; otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu, a także nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2). Oceny wystawiane będą zgodnie z wymaganiami programowymi. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel danego przedmiotu, kierując się ustalonymi kryteriami ocen oraz indywidualną sytuacją ucznia.

- 3). W ocenianiu semestralnym dopuszcza się stosowanie przy stopniach cyfrowych znaku + lub – z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
- 4). Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace klasowe ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
- 5). Nauczyciele systematycznie uzupełniają dziennik i wpisują tam uzyskane procenty wraz z zaznaczeniem, czego dotyczą.
- 6). Uzyskiwane wyniki są jawne dla uczniów. Informacje o postępach w nauce są na bieżąco udostępniane uczniom i rodzicom poprzez dziennik.
- 7). Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu na semestr jest zobowiązany do zaliczenia materiału z całego semestru w formie i terminie wyznaczonej przez nauczyciela przedmiotu.

4. Ocena zachowania.

1). Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jak również poza szkołą oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Ocenianiu podlega:

- a) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
- b) kultura osobista,
- c) dbałość o porządek, ład i estetykę oddawanych prac,
- d) stosunek do obowiązków,
- e) dbałość o zdrowie swoje i cudze,
- f) działania nadobowiązkowe,
- g) wytrwałość i sumienność w pracy,
- h) funkcjonowanie w środowisku rówieśniczym,
- i) stosunek do rodziców, nauczycieli, personelu pomocniczego, a także innych dorosłych.

2). Ocena postawy na przedmiocie będzie opisywana według następujących kategorii:

- a) szacunek dla zasad panujących w szkole, m.in. dress code, punktualność;
- b) samodzielność w planowaniu i determinacja w wykonaniu założonych celów;
- c) inicjowanie lub angażowanie się w przedsięwzięcia, które pokazują, że uczeń jest świadomy odpowiedzialności za klasę i szkołę.

Powyższe kategorie są oceniane według następującej skali ocen:

- (A) zawsze chętnie
- (B) chętnie
- (C) czasami chętnie
- (D) niechętnie
- (E) wymaga poprawy
- (F) wymaga znacznej poprawy

3). Ocena zachowania nie może mieć bezpośredniego wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4). Zachowanie oceniane jest po pierwszym i drugim semestrze według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5). Ogólne kryteria końcowych ocen zachowania:

- a) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym wyróżnił się pozytywną i szlachetną postawą będącą wzorem wielu cnót.
- b) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym wyróżnił się stałą pracą nad swoim charakterem i może być wzorem do naśladowania odnośnie co najmniej kilku cnót.
- c) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym wykazał się pracą nad poszczególnymi cnotami osiągając zadowalający poziom, który jednak nie jest wzorem dla innych.
- d) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym miał liczne trudności w dbaniu o wymagane cnoty, ale który jednocześnie wykazał się staraniem o nie.
- e) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym nie wykazał się pracą nad sobą, która przyniosłaby konkretne efekty.
- f) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w kategoriach przyjętych w regulaminie szkolnym nie wykazał się pracą nad sobą, a jego postawa daje zły przykład i mogła działać negatywnie na innych.

5. Praca z uczniem zdolnym, praca z uczniem z trudnościami edukacyjnymi.

1). Nauczyciele motywują ucznia i pomagają mu planować swój osobisty rozwój intelektualny i ludzki poprzez:

- a) zachęcanie go do uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez szkołę;
- b) przygotowanie go do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
- c) pochwałę na forum klasy, bądź szkoły, nagrody książkowe lub materialne, dyplomy uznania, list gratulacyjny do rodziców.

- 2). Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła pomaga w organizacji: zajęć wyrównawczych, pomocy wykwalifikowanych specjalistów, indywidualnej pomocy nauczycieli.
- 3). W przypadku pozostawienia ucznia w tej samej klasie nauczyciel przedmiotu wspólnie z nauczycielem wychowawcą formułuje pisemne uzasadnienie przyczyn pozostawienia ucznia, które zawiera również informację o podjętych w szkole działaniach umożliwiających uczniowi uzupełnienie braków.

6. Warunki przeniesienia ucznia pomiędzy przedmiotami rozszerzonymi

- 1). W klasie II i III dopuszcza się przeniesienie ucznia do profilu równoległego z innym zestawem przedmiotów rozszerzonych wyłącznie na wniosek rodziców lub wychowawcy. W klasie IV nie ma możliwości zmiany przedmiotów rozszerzonych.
- 2). W celu przeniesienia ucznia pomiędzy przedmiotami rozszerzonymi należy złożyć do dyrektora szkoły:
 - a) wniosek o zmianę przedmiotów rozszerzonych;
 - b) pozytywną opinię nauczyciela przedmiotu rozszerzonego, który uczeń chce wybrać, poprzedzoną stosownym testem kompetencyjnym.
 - c) zakres różnic programowych, które uczeń ma zdać w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
- 3). Na podstawie zgromadzonych w/w dokumentów dyrektor szkoły wydaje decyzję.

7. Sposoby informowania rodziców o ocenach semestralnych i rocznych

- 1). Wychowawca każdej klasy informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, a zawartych w niniejszym ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 2). Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, kłopotach wychowawczych i rozwoju ucznia jako osoby rodzice otrzymują poprzez bieżące informacje w dzienniku elektronicznym, oraz podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i tutorem ucznia. Spotkania z rodzicami ucznia odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
- 3). Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej przekazuje wychowawca.
- 4). Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego

rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną..

5). Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej pod koniec zajęć szkolnych.

6). Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na wzorze świadectwa zatwierdzonego przez MEN.

8. Warunki promocji

1). Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §12, ust. 9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

2). Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali bardzo dobre oceny z zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania (średnia arytmetyczna ocen na świadectwie jest wyższa lub równa 4,75) oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

9. Egzaminy klasyfikacyjne

9.1. Postanowienia ogólne

1). Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2). Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej pisemną prośbę o egzamin.

3). Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

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

9.2. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego

1). Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie roku szkolnego. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

2). Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

3). Ustala się, że:

- a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub
- b) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek poza szkołą:

- Zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły ponadpodstawowej
- Może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej

wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4). Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5). W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia i wychowawca klasy na wniosek rodzica.

6). Egzamin ma formę pisemną i ustną.

7). Tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami ucznia.

- 8). Pytania, zadania, ćwiczenia egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu komisyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji
- 9). Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala ocenę według obowiązującej skali ocen.
- 10). Ocena ustalona przez komisję po egzaminie jest ostateczna i nie przysługuje jej tryb odwoławczy z zastrzeżeniem ust. 9.
- 11). W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły stosuje się do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.).
- 12). W przypadku odwołania rodziców od oceny z egzaminu, o którym mowa w ust.4 dyrektor może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający, lub poprawkowy (w przypadku oceny niedostatecznej). Termin składania odwołania – 3 dni od daty egzaminu. Termin ewentualnego egzaminu określa dyrektor szkoły.
- 13). Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) Termin egzaminu
 - b) Zadania i pytania egzaminacyjne
 - c) Ustalony stopień.
 - d) Załącza się też odpowiedzi pisemne ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Egzaminy sprawdzające.

- 1). Rodzice ucznia mają prawo wnieść prośbę o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, gdy ocena wystawiona przez nauczyciela na koniec roku szkolnego budzi uzasadnione zastrzeżenia - tzn. została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 2). Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia złożoną do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być składane do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
- 3). Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor po konsultacji z rodzicami ucznia.

- 4). Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5). Na wniosek rodzica w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów bez prawa głosu - rodzice ucznia i wychowawca klasy.
- 6). Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony przez dyrektora na własną prośbę lub jego rodziców (jeżeli w szkole istnieje taka możliwość organizacyjna) z funkcji egzaminatora. Na tę funkcję powołuje się wówczas innego nauczyciela tego przedmiotu.
- 7). Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8). Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminator po konsultacji z zespołem przedmiotowym (jeśli istnieje), a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 9). Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest oceną roczną lub semestralną.
- 10). Jeżeli ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest oceną niedostateczną, może ona być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11). W przypadku, gdy ocena z egzaminu sprawdzającego jest niższa od ustalonej przez nauczyciela przedmiotu pozostawia się jako ocenę semestralną lub roczną ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.

11. Egzaminy poprawkowe

- 1). Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2). Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, oraz z części ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, z którego egzamin ma formą przede wszystkim zadań praktycznych.
- 3). Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5). Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony przez dyrektora na własną prośbę lub rodziców ucznia (jeżeli w szkole istnieje taka możliwość organizacyjna) z funkcji egzaminatora. Na tę funkcję powołuje się wówczas innego nauczyciela tego przedmiotu.

6). Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający szczególności:

- a) skład komisji
- b) termin egzaminu poprawkowego
- c) pytania egzaminacyjne
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7). Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9). Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

12. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1). Ewaluacja będzie następowała:

- a) w związku z nowelizacją prawa oświatowego,
- b) po spostrzeżeniach Rady Pedagogicznej,
- c) w miarę zapoznawania się z nową literaturą i doświadczeniami innych placówek, po analizie i dyskusji nauczycieli na Radzie Pedagogicznej.

Rozdział IX.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i opieka zdrowotna

§ 13

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) wspieraniu mocnych stron ucznia,
 - 3) eliminowaniu barier utrudniających funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w procesie wychowania i kształcenia dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole świadczą w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie oraz tutor.
5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są m.in.:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne (np. terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne),
 - 5) porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078 ze zm.).
7. Organizację opieki zdrowotnej w Szkole realizuje podmiot leczniczy wybrany przez organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział X.

Bezpieczeństwo i BHP

§ 14

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz przepisami BHP i ppoż.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację pracy zgodną z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i natychmiastowego informowania Dyrektora o zauważonych zagrożeniach.
4. Na terenie Szkoły obowiązują procedury bezpieczeństwa opracowane przez Dyrektora i zatwierdzone przez Radę Zarządzającą.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, zgłaszania nauczycielom lub pracownikom Szkoły wszelkich sytuacji mogących stanowić zagrożenie oraz stosowania się do poleceń pracowników Szkoły w tym zakresie.
6. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa, w tym przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy, cyberprzemocy i innym zagrożeniom.
7. Organizacja wycieczek, wyjazdów i imprez szkolnych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów.
8. Szkoła realizuje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), w zakresie opracowania i stosowania **Standardów Ochrony Małoletnich**.
9. W ramach ochrony małoletnich Szkoła w szczególności:
 - 1) wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich,
 - 2) opracowuje i stosuje procedury reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,
 - 3) prowadzi szkolenia dla pracowników w zakresie ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą, wykorzystaniem i zaniedbaniem.
10. Szkoła podejmuje działania na rzecz **bezpieczeństwa cyfrowego uczniów**, w szczególności poprzez:
 - 1) edukację uczniów w zakresie bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych,
 - 2) przeciwdziałanie zagrożeniom w cyberprzestrzeni, takim jak cyberprzemoc, hejt czy uzależnienia od Internetu,
 - 3) kontrolę i ochronę dostępu do szkolnej infrastruktury informatycznej,
 - 4) współpracę z rodzicami w zakresie profilaktyki zagrożeń cyfrowych.

Indywidualny tok i program nauki

§ 15

1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia.
2. Indywidualny tok nauki polega na realizowaniu programu nauczania w skróconym czasie lub w sposób dostosowany do możliwości i potrzeb ucznia.
3. Indywidualny program nauki polega na poszerzaniu treści nauczania lub realizacji wybranych przedmiotów w innym zakresie niż określony w podstawie programowej.
4. Indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki może być realizowany w całości lub częściowo także w formie zdalnej (on-line), z zachowaniem przepisów prawa.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki podlega egzaminom klasyfikacyjnym z zajęć objętych tym tokiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczeń realizujący indywidualny program nauki podlega ocenianiu na zasadach określonych w Statucie.
7. Za organizację i przebieg indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki odpowiada Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami prowadzącymi.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki może uczestniczyć w zajęciach na wyższej uczelni na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą a uczelnią.

Rozdział XII.

Nauczanie indywidualne

§ 16

1. Uczeń, który ze względu na stan zdrowia nie może uczęszczać do Szkoły, może realizować obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w formie nauczania indywidualnego.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu pobytu ucznia lub w formie zdalnej, z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia w ramach nauczania indywidualnego mogą być organizowane w budynku Szkoły w wydzielonym pomieszczeniu, z zachowaniem zaleceń wynikających z orzeczenia.

5. Nauczanie indywidualne obejmuje zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, w dostosowanym zakresie i wymiarze godzin określonym w orzeczeniu.
6. Dyrektor Szkoły ustala nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne i odpowiada za jego organizację.
7. Nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne współpracują z rodzicami ucznia oraz specjalistami w celu zapewnienia ciągłości procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach określonych w Statucie.
9. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym możliwość uczestniczenia – w miarę jego możliwości – w życiu Szkoły, zajęciach dodatkowych i uroczystościach.
10. Uczniowi przydziela się tutora.

Rozdział XIII.

Promocja i ukończenie szkoły

§ 17

1. Zasady klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1780 ze zm.), stosowane odpowiednio w szkołach niepublicznych.
2. Uczeń szkoły niepublicznej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w etapie edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń kończy Akademickie Liceum Ogólnokształcące „In Altum”, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Absolwent szkoły niepublicznej otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego według wzoru określonego w przepisach prawa oświatowego.

7. Absolwent Szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi egzaminu maturalnego.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.
9. Decyzje w sprawach promocji i ukończenia szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji.

Rozdział XIV.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 18

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
 1. realizuje indywidualny tok nauki,
 2. nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę zajęć z danego przedmiotu,
 3. spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (edukacja domowa).
2. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 16 ust. 4 Statutu.
10. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra

Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, stosowane odpowiednio w szkołach niepublicznych.

Rozdział XV.

Tryb odwoławczy

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – sam uczeń, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 **7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) w przypadku oceny zachowania – dokonuje ponownego ustalenia oceny na podstawie analizy dokumentacji i rozmów z wychowawcą, nauczycielami i uczniem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, którego ocena jest przedmiotem zastrzeżeń,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub pokrewnej dziedziny edukacyjnej – w przypadku sprawdzianu,
 - 4) wychowawca klasy oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej – w przypadku oceny zachowania.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub ponownego ustalenia oceny zachowania sporządza się protokół, który stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania ucznia.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny końcowej z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, która może być przedmiotem odwołania zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminu maturalnego.
7. W sprawach odwoławczych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, mające zastosowanie również w szkołach niepublicznych.

Rozdział XVI.

Nagrody i kary

§ 20

1. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu lub działalności na rzecz społeczności szkolnej, mogą otrzymać nagrody.

2. Formami nagród są w szczególności:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
- 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
- 4) nagroda rzeczowa lub dyplom,
- 5) wyróżnienie wpisane do świadectwa szkolnego ukończenia klasy lub szkoły,
- 6) inne nagrody przyznane decyzją Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Uczniowie, którzy nie przestrzegają obowiązków ucznia określonych w Statucie, mogą podlegać środkom wychowawczym i dyscyplinującym.

4. Środkami dyscyplinującymi są w szczególności:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 3) czasowe ograniczenie udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach lub imprezach szkolnych, jeśli nie są one częścią realizacji podstawy programowej,
- 4) zobowiązanie ucznia do wykonania dodatkowego zadania edukacyjnego lub wychowawczego, adekwatnego do jego wieku,
- 5) przeniesienie do innej klasy – decyzją Dyrektora.

5. Stosując nagrody i kary, Szkoła kieruje się zasadą:

- 1) proporcjonalności,
- 2) poszanowania godności ucznia,
- 3) zakazu stosowania kar naruszających prawa dziecka wynikające z Konwencji o prawach dziecka.

6. Stosowanie nagród i kar dokumentowane jest w dokumentacji wychowawcy klasy oraz w protokołach Rady Pedagogicznej, jeśli wymaga tego waga sprawy.

klasy oraz w protokołach Rady Pedagogicznej, jeśli wymaga tego waga sprawy.

Rozdział XVII.

Skreślenie z listy uczniów

§ 21

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły niepublicznej na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły,
 - 2) agresji fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób,
 - 3) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających, alkoholu, tytoniu lub substancji psychoaktywnych,
 - 4) dewastacji mienia Szkoły lub cudzej własności,
 - 5) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązków szkolnych,
 - 6) zalegania z opłatami czesnego przez okres dłuższy niż dwa miesiące, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego terminu uregulowania należności.
3. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów:
 - 1) ma charakter decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły,
 - 2) jest przekazywana rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniemu uczniowi na piśmie,
 - 3) może być zaskarżona przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia do organu prowadzącego w terminie 14 dni od jej doręczenia.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego, przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, Dyrektor Szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym rozstrzygnięciu i umożliwia im złożenie wyjaśnień

Rozdział XVIII.

Awans zawodowy nauczycieli

§ 22

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole, niezależnie od jej niepublicznego statusu, podlegają obowiązkowi odbywania awansu zawodowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – **Karta Nauczyciela** (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi.
2. Ścieżka awansu zawodowego nauczyciela obejmuje stopnie:
 - 1) nauczyciel początkujący,
 - 2) nauczyciel mianowany,
 - 3) nauczyciel dyplomowany.

3. Awans zawodowy nauczyciela odbywa się w trybie i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia nauczycielom warunki do realizacji awansu zawodowego, w szczególności poprzez:
 - 1) organizację wsparcia merytorycznego,
 - 2) wyznaczenie mentora dla nauczyciela początkującego,
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji i ocenę dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 4) współpracę z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie procedur awansu.
5. Organ prowadzący Szkołę może wspierać nauczycieli w realizacji procedur awansu, w szczególności w zakresie finansowania szkoleń, doradztwa i mentoringu.
6. Postępowanie kwalifikacyjne i egzaminacyjne nauczycieli odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a jego organizację zapewnia Dyrektor Szkoły we współpracy z komisjami powoływanymi przez właściwego kuratora oświaty.

Rozdział XIX.

Finansowanie szkoły

§ 23

1. Szkoła jako placówka niepubliczna jest finansowana zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz na podstawie odrębnych przepisów dotyczących dotacji dla szkół niepublicznych.
2. Źródłami finansowania Szkoły są w szczególności:
 - 1) dotacje udzielane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - 2) czesne uiszczane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnich uczniów,
 - 3) środki finansowe przekazywane przez organ prowadzący,
 - 4) inne wpływy, w tym darowizny, zgodne z obowiązującym prawem.
3. Szczegółowe zasady odpłatności za naukę określa umowa cywilnoprawna zawarta między rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia albo pełnoletnim uczniem a organem prowadzącym Szkołę.
4. Wysokość czesnego oraz innych opłat związanych z nauką w Szkole ustala organ prowadzący.
5. Sprawami gospodarczymi i finansowymi Szkoły zajmuje się organ prowadzący – Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny „Węgielek”.

Rozdział XX.
Postanowienia końcowe

§ 24

1. Statut uchwała i zmienia organ prowadzący Szkołę.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się przepisy prawa oświatowego.
4. Statut udostępnia się uczniom i rodzicom w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Statut uchwalono dnia 1 września 2025 r. uchwałą Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Edukacji i Rodziny „Węgielek”.

Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Edukacji i Rodziny „Węgielek”

Prezes Zarządu: _____

Członek Zarządu: _____

Członek Zarządu: _____