

STATUT

Da Vinci Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie



Tekst jednolity
Kraków, 1 września 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Przepisy definiujące	3
Rozdział 2	
Postanowienia ogólne. Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 3	
Cele i zadania Liceum	4
Rozdział 4	
Organy Szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział 5	
Organizacja Liceum	8
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	14
Rozdział 7	
Rodzice	15
Rozdział 8	
Uczniowie Liceum	16
Rozdział 9	
Nagrody i kary	17
Rozdział 10	
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	19
Rozdział 11	
Dokumentacja i zasady finansowania	30
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe	30

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Liceum - należy przez to rozumieć Da Vinci Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Krakowie;
- 2) Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Liceum;
- 3) Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) Uczniach - rozumie się przez to młodzież kształcąca się w Liceum;
- 5) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Liceum;
- 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Da Vinci Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Liceum;
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Liceum;
- 10) Osobie prowadzącej – rozumie się przez to Fundację Szkoła Medialna.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne. Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Da Vinci Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Krakowie.
2. Siedzibą Liceum jest budynek os. Na Stoku 34 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą jest Fundacja Szkoła Medialna zarejestrowana pod adresem: 30-527 Kraków, ul. Piwna 27/9.
4. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa jest używana przez Liceum w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej: Da Vinci Liceum Ogólnokształcące.
6. Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Da Vinci Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Krakowie jest szkołą niepubliczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
8. Liceum może prowadzić oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
9. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Liceum działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu i odpowiednich regulaminów oraz zarządzeń dyrektora Liceum.

Rozdział 3 Cele i zadania Liceum

§ 3

1. Celem Liceum jest:
 - 1) wychowanie młodzieży w poszanowaniu tradycji, historii, kultury polskiej i europejskiej oraz wartości charakterystycznych dla cywilizacji europejskiej, pamiętając o szacunku dla innych kultur i narodów;
 - 2) stworzenie młodzieży optymalnych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności
 - 3) oraz rozwijanie własnych zainteresowań;
 - 4) kształtowanie zdolności samodzielnego myślenia i umiejętności pracy w zespole;
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez budowanie postawy szacunku dla życia oraz poszanowania i tolerancji w stosunku do każdego człowieka;
 - 6) zapewnienie wszystkim uczniom możliwości pełnego rozwoju w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i demokracji;
 - 7) wyposażenie Liceum w pomoce dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Liceum;
 - 8) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 9) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, ze szczególnym uwzględnieniem nowych mediów, w tym Internetu;
 - 10) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
2. Zadaniem Liceum w zakresie wychowania jest:
 - 1) rozwijanie wrażliwości moralnej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 2) kształtowanie zasad dobrego wychowania;
 - 3) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 4) przeciwdziałanie narkomanii oraz innym uzależnieniom.
3. Zadaniem Liceum w zakresie opieki jest:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 2) zapewnienie podstawowej pomocy medycznej;
 - 3) zapewnienie opieki psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie korzystania z zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów.
4. W Liceum obowiązuje program wychowawczo – profilaktyczny opracowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i problemów uczniów.
5. Liceum przygotowuje, organizuje i przeprowadza egzamin maturalny zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

§ 5

1. Dyrektor Liceum zatrudniany jest przez Zarząd Fundacji Szkoła Medialna.
2. Dyrektor Liceum odpowiada za przestrzeganie postanowień zawartych w art. 14 ustawy Prawo Oświatowe, a w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
 - 2) klasyfikowanie i promowanie uczniów prowadzone zgodnie z zasadami Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) współpracę z Okręgową Komisją Egzaminacyjną przy organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przewidzianej dla szkół publicznych;
 - 5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań Dyrektora w zakresie nauczania i wychowania należy ponadto:
 - 1) reprezentowanie Liceum na zewnątrz;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum;
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu Liceum i jego zgodnością z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) opracowywanie zmian w Statucie Liceum;
 - 5) opracowanie programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Liceum oraz czuwanie nad jego realizacją;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 7) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa i wszystkich pracowników Liceum w szkole oraz nazajęciach organizowanych przez Liceum poza siedzibą szkoły.
4. Dyrektor kompletuje kadrę pedagogiczną, dbając o jak najwyższe kwalifikacje nauczycieli, wnioskując do Zarządu Fundacji Szkoła Medialna o zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników Liceum.

5. Dyrektor jako bezpośredni przełożony dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz dla innych pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) systematycznie ocenia pracę nauczycieli;
 - 3) przyznaje nagrody dla nauczycieli.
6. Dyrektor przeprowadza rekrutację uczniów i decyduje o przyjęciu kandydatów do klas pierwszych oraz wyższych.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, w przypadkach określonych w §21 ust.8 Statutu i wnioskuje do Zarządu Fundacji Szkoła Medialna o rozwiązanie umowy o naukę danego ucznia.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego przedstawia sprawozdanie ze swej działalności Radzie Fundacji Szkoła Medialna, a ponadto w każdym czasie na prośbę innych władz Fundacji Szkoła Medialna.
9. W sprawach finansowych Dyrektor podejmuje decyzje w oparciu o preliminarz budżetowy ustalony w uzgodnieniu z Zarządem Fundacji Szkoła Medialna.
10. Dyrektor wnioskuje o zmianę planu wydatków lub o zwiększenie budżetu Liceum do Zarządu Fundacji Szkoła Medialna, który dysponuje funduszami i budżetem Liceum.
11. W sprawach istotnych dla Liceum Dyrektor może wnioskować o zwołanie posiedzenia Rady lub Zarządu Fundacji Szkoła Medialna.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest organem stanowiącym oraz doradczo - opiniodawczym Liceum w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzy Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Liceum, osoby prowadzącej Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

8. Na wniosek Dyrektora Liceum higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin Rady Pedagogicznej Liceum i działa na zasadach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej Liceum. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującym prawem.
14. Sprawy uczniowskie i inne sprawy personalne poruszane na Radzie Pedagogicznej są objęte tajemnicą.

§ 7

1. Uczniowie wybierają swoich przedstawicieli zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczniowie wybierają opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Liceum.
3. Ogół uczniów uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) współorganizowanie wraz z nauczycielami i rodzicami imprez szkolnych oraz uroczystości pielęgnujących tradycje Liceum;
 - 2) pośredniczenie w przekazywaniu postulatów uczniowskich Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Liceum.
5. Samorząd Uczniowski zajmuje się zadaniami realizowanymi w ramach wolontariatu.

§ 8

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Liceum.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Liceum;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Liceum.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Rozdział 5 Organizacja Liceum

§ 9

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa cztery lata. Po zakończeniu nauki uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego na ogólnie obowiązujących zasadach.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Fundacji Szkoła Medialna i Kalendarz Roku Szkolnego opracowany przez Dyrektora.
3. Nauka w Liceum odbywa się w oddziałach klasowych, których liczebność określa uchwała Zarządu Fundacji Szkoła Medialna.
4. Uczeń Liceum ma obowiązek realizowania od dwóch do trzech przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
5. Uczeń dokonuje wyboru przedmiotów rozszerzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W Liceum realizowana jest nauka dwóch języków obcych:
 - 1) nauka języków obcych może odbywać się w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem stopnia zaawansowania.
7. W Liceum mogą działać oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania co najmniej dwóch przedmiotów.
8. W Liceum odbywają się lekcje religii katolickiej dla wszystkich uczniów z wyjątkiem uczniów innego wyznania.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Liceum korzysta z biblioteki szkolnej, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu nauczyciela, a korzystający z biblioteki zobowiązani są do przestrzegania jej regulaminu.
11. Uczniowie mogą korzystać z nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć prowadzonych poza terenem Liceum, w trakcie wycieczek, obozów rekreacyjnych i wyjazdów zagranicznych organizowanych przez szkołę – nauczyciele i opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
13. Uczniowie pełnoletni na zajęcia odbywające się poza szkołą mogą przychodzić samodzielnie.
14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność na następujących zasadach:
- 1) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub pełnoletni uczniowie w formie pisemnego oświadczenia lub w e-dzienniku z podaniem przyczyny nieobecności niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - 2) Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.
15. Zwolnień z zajęć udziela wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor lub osoba zastępująca go:
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców z podaniem przyczyny zwolnienia;
 - 2) Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony na osobistą prośbę pisemną z podaniem przyczyny. O fakcie tym wychowawca powiadamia rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 10

1. Liceum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Liceum kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej ucznia z niepowodzeniami edukacyjnymi w celu zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń i określeniu form pomocy oraz dostosowania wymagań edukacyjnych i sposobu oceniania.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni i pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
5. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie diagnozy, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) Współpraca z zespołem specjalistów w zakresie opracowania IPET;

- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - Rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) Współpraca z innymi podmiotami, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
6. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 11

1. Liceum prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zajęć z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy w oparciu o przygotowany przez niego oraz zatwierdzony przez Dyrektora program.
3. Program działań z zakresu doradztwa zawodowego opracowywany jest corocznie na początku roku szkolnego.
4. Liceum jest szkołą modelową Małopolskiej Inicjatywy Cyfrowej Edukacji.
5. Dyrektor Liceum może nawiązać współpracę z instytucjami, szkołami średnimi, szkołami wyższymi i policealnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami mogącymi wesprzeć proces wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§ 12

1. Szczegółowe kryteria rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji oraz zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Liceum.
3. Kryteria rekrutacji w danym roku szkolnym Dyrektor Liceum publikuje na stronie internetowej Liceum.

4. Liceum rekrutuje uczniów na podstawie świadectw ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczeń o wynikach egzaminu ósmoklasisty wydanych przez OKE.
5. Koniecznym elementem rekrutacji jest rozmowa Dyrektora Liceum z kandydatem do Liceum.
6. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych obejmuje dodatkowo test kwalifikacyjny ze znajomości języka angielskiego.
7. Rodzice zawierają umowę o naukę dziecka z Zarządem Fundacji Szkoła Medialna.

§ 13

1. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
2. Liceum wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego.
3. Świadectwo ukończenia Liceum oraz uzyskanie świadectwa maturalnego wydawanego przez OKE uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych.

§ 14

1. W Liceum obowiązuje zakaz używania w czasie lekcji i innych zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem wykorzystania ich do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela podczas zajęć.

§ 15

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tym celu wykorzystuje platformę Google WordSpace for Education. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 15 ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
9. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
13. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym) lub z pełnoletnim uczniem, o ile szkoła dysponuje takimi zasobami;
14. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
15. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia zapewniające:
 - a. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b. integralność danych,
 - c. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje Classroom Meet,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
16. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 15 ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-IV informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail i platformy Google WordSpace for Education.
17. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele mogą przysyłać na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu. Uczniowie lub ich rodzice przysyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
18. Uczniom, o których mowa w ust. 16, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przysyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
19. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.

20. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 15 ust. 1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
21. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 1, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
22. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 16

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy i Wynagradzania oraz postanowienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym ustawą.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli wynikają ponadto z indywidualnych umów i przyjętych umowami zakresów obowiązków.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest przestrzeganie postanowień dotyczących szkół niepublicznych zawartych w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wprowadzających ustawę Prawo Oświatowe, a w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
 - 2) promowanie i klasyfikowanie uczniów zgodnie z zasadami ustalonymi przez Ministra Edukacji;
 - 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej, przewidzianej dla szkół publicznych.
4. W stosunku do uczniów nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) czuwać nad ich indywidualnym rozwojem intelektualnym, emocjonalnym i społecznym;
 - 2) dbać o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych:
 - a) przestrzegać ustalenia, że każde zorganizowane wyjście uczniów ze szkoły zaczyna się i kończy w budynku szkolnym,
 - b) konsultować z psychologiem szkolnym problemy całej klasy oraz indywidualne problemy poszczególnych uczniów, także – w porozumieniu z uczniami i rodzicami – trudne sytuacje domowe.
 - 3) pełnić dyżury w czasie przerw lekcyjnych oraz przed i po zajęciach zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 4) dbać o uzupełnianie zaległości uczniów nieobecnych w szkole oraz nowo przyjętych do klasy,
 - 5) prowadzić całkowicie jawny, konsekwentny i zrozumiały dla uczniów system ich oceniania, nagradzania i karania oraz informować ich o postępach w nauce,
 - 6) informować na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania bieżącego.

- 7) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 8) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele zobowiązani są ponadto:
- 1) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) dbać o kontakt z rodzicami poprzez:
 - a) informowanie ich na bieżąco o postępach w nauce oraz o ewentualnych problemach dziecka,
 - b) udział w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.
6. Nauczyciele mają prawo zwracać się w każdej sprawie do Zarządu i Rady Fundacji Szkoła Medialna z zachowaniem drogi służbowej.
7. Nauczyciele są zobowiązani współpracować z Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
8. W celu wspomagania Dyrektora Liceum osoba prowadząca może powołać Wicedyrektora, który może zastępować Dyrektora zgodnie z powierzonymi obowiązkami.

Rozdział 7 Rodzice

§ 17

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) otrzymywania systematycznej informacji o postępach ucznia oraz zaistniałych problemach;
 - 2) poznania Statutu Liceum i regulaminów szkolnych;
 - 3) przedstawiania wniosków i uwag na temat funkcjonowania Liceum.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) regularnego zapoznawania się z bieżącymi informacjami umieszczanymi w elektronicznym dzienniku, w tym: ocenami uczniów, publikowanymi ogłoszeniami oraz przesyłanymi wiadomościami;
 - 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w działaniach na rzecz postępów w nauce dziecka i rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez nauczycieli i organ prowadzący;
 - 4) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie do jednego tygodnia;
 - 5) podpisywania zwolnień, jeżeli uczeń ma wcześniej opuścić teren szkoły z uzasadnionej przyczyny i przestrzegania zasady, że nie można zwolnić ucznia telefonicznie;
 - 6) zawarcia umowy o naukę dziecka, wpłacenia wpisowego i regularnego opłacania chesnego.

Rozdział 8 Uczniowie Liceum

§ 18

1. Obowiązującą zasadą jest równość praw i obowiązków wszystkich uczniów Liceum.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej, zapewnienia poczucia bezpieczeństwa oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 2) znajdowania zrozumienia dla własnych poglądów i prowadzenia życzliwej dyskusji na ich temat;
 - 3) otrzymania jasnej i umotywowanej oceny oraz określenia postępów w nauce;
 - 4) zgłaszania problemów nauczycielom poszczególnych przedmiotów i do uzyskania pomocy w ich wyjaśnieniu i rozwiązaniu;
 - 5) zapoznania się z wystawionymi przez nauczyciela ocenami śródrocznymi i rocznymi co najmniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną i w uzasadnionych przypadkach ubiegania się o możliwość ich poprawienia;
 - 6) korzystania z pomocy psychologa szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy, umiejętności i sprawności;
 - 2) uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, przestrzegać punktualności i szczegółowych zasad porządkowych ustalonych przez nauczyciela w odniesieniu do danego przedmiotu;
 - 3) dbać o dobro Liceum, jej opinię i atmosferę wzajemnej życzliwości i pomocy;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Liceum, respektować ich polecenia związane z życiem szkolnym;
 - 5) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
 - 6) informować rodziców o uzyskanych ocenach i uwagach nauczycieli;
 - 7) przekazywać rodzicom skierowane do nich komunikaty i prośby nauczycieli oraz Dyrektora Liceum;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych w § 9 ust.14 Statutu Liceum;
 - 9) w wypadku konieczności zwolnienia z lekcji stosować zasady § 9 ust.15 Statutu Liceum;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 11) szanować mienie Liceum, uczniów i pracowników;
 - 12) zachować stosowny umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii itp. pamiętając, że Liceum jest miejscem nauki;
 - 13) posiadać strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i wyjść, w czasie których reprezentuje Liceum, składający się z białej bluzki/koszuli i granatowej/czarnej spódnicy lub granatowych/czarnych spodni.

§ 19

1. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przed końcem obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - 1) korzystania bez zgody nauczyciela i osoby zainteresowanej z urządzeń służących do elektronicznego zapisu oraz rejestracji dźwięku i obrazu;
 - 2) noszenia przedmiotów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) jaskrawego makijażu, koloru włosów i malowania paznokci na jaskrawe kolory;
 - 4) noszenia emblematów, symboli, również wydrukowanych na odzieży, znamionujących identyfikację z subkulturami młodzieżowymi lub poglądami uznanymi powszechnie za negatywne i zakazane prawem.
3. O stosowności stroju i pozostałych elementów ubioru decyduje Dyrektor Liceum.
4. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie biżuterii oraz innych kosztownych rzeczy przynoszonych przez ucznia do szkoły.

Rozdział 9 Nagrody i kary

§ 20

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, szczególnie pozytywny wkład w życie Liceum i godną wyróżnienia postawę wobec kolegów uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 3) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora Liceum;
 - 4) pochwała pisemna udzielona przez Dyrektora Liceum;
 - 5) nagroda rzeczowa przyznana przez Dyrektora na wniosek nauczycieli;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) tytuł Mistrza Da Vinci;
2. Do każdej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do podmiotu przyznającego nagrodę zastrzeżenie w formie pisemnej, konieczne jest uzasadnienie zastrzeżenia.

§ 21

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a w szczególności narusza obowiązujące zasady zachowania wskazane w ust. 3, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez nauczyciela;
 - 2) upomnieniem pisemnym udzielonym przez nauczyciela;
 - 3) naganą wychowawcy;
 - 4) naganą ustną udzieloną przez Dyrektora Liceum;

- 5) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Liceum;
 - 6) krótkotrwałym wykluczeniem z udziału w imprezach, wycieczkach, zabawach oraz innych dodatkowych zajęciach organizowanych przez Liceum;
 - 7) pisemną naganą Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, podaną do wiadomości rodziców, a udzieloną na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem ich stopniowania.
3. Za szczególnie poważne wykroczenia uważane są:
- 1) Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów;
 - 2) rażące naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej drugiej osoby;
 - 3) zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów;
 - 4) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z osobami rozpowszechniającymi narkotyki, inne środki odurzające, alkohol, handlowania nimi w czasie zajęć szkolnych lub poza szkołą, bycie pod wpływem tych środków;
 - 5) gorszący sposób zachowania i wysławiania się;
 - 6) lekceważący, arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 7) sfalszowanie dokumentu lub podpisu;
 - 8) spożycie alkoholu na terenie szkoły, imprezach organizowanych przez Liceum, wycieczkach, itp.;
 - 9) palenie tytoniu, w tym papierosów elektronicznych na terenie szkoły, imprezach organizowanych przez Liceum, wycieczkach, itp.;
 - 10) kradzież, wymuszenie, pobicie.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum decyzją Dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:
- 1) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 2) wskutek uchwały Zarządu Fundacji Szkoła Medialna dotyczącej rozwiązania Umowy o naukę.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności:
- 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Liceum;
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie Liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Liceum;
 - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum;
 - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, nękanie, cyberprzemoc, itp.);
 - 5) dewastacji wyposażenia Liceum oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 6) kradzieży mienia szkoły lub prywatnego;
 - 7) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.

6. Liceum powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej o zastosowanej w stosunku do niego kary statutowej.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni w formie pisemnej, konieczne jest uzasadnienie odwołania.

Rozdział 10

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 22

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 23

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, w ciągu dwóch tygodni, informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Informacje powyższe przekazywane są w formie ustnej uczniom podczas zajęć wychowawczych, rodzicom na spotkaniu z wychowawcą.

Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust.1 i 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. Informuje również rodziców i uczniów o dostępności dokumentów, zawierających szczegółowe informacje dotyczące ust.1 i 2, co rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem na imiennej liście.

§ 24

1. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Liceum na podstawie opinii lekarza i pisemnej prośby rodziców.
5. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa do pierwszego terminu ferii zimowych ustalanego przez odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, niezależnie od terminu ustalonego na dany rok dla województwa małopolskiego;
 - 2) klasyfikację przeprowadza się nie później niż jeden tydzień przed końcem pierwszego półrocza;
 - 3) klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się nie później niż jeden tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący / 6
 - bardzo dobry / 5
 - dobry / 4
 - dostateczny / 3
 - dopuszczający / 2
 - niedostateczny / 1
4. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - celujący / 6
 - bardzo dobry / 5
 - dobry / 4
 - dostateczny / 3
 - dopuszczający / 2
 - niedostateczny / 1
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

§ 26

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące, uwzględniając następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) prace pisemne: sprawdziany, wypracowania, kartkówki, prace domowe, referaty, projekty – obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 2) pracę ucznia w grupie;
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) pracę i osiągnięcia ucznia podczas lekcji z uwzględnieniem indywidualnych możliwości.

§ 27

1. Za kartkówkę uznaje się pracę pisemną ucznia trwającą nie dłużej niż 15 minut i dotyczącą określonej partii materiału.

2. Za sprawdzian uznaje się pracę pisemną trwającą 45 minut, poprzedzoną powtórzeniem przez nauczyciela określonego materiału, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) sprawdzian winien być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej przez nauczyciela, a termin wpisany do dziennika klasowego;
 - 2) w danym dniu nauki klasa może mieć tylko jeden sprawdzian;
 - 3) w ciągu tygodnia klasa może mieć nie więcej niż trzy sprawdziany.
3. Sprawdzian winien być oceniony w terminie do tygodnia, a wyniki omówione.
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń nie może z przyczyn losowych napisać pracy klasowej, winien to uczynić w najbliższym terminie po powrocie do szkoły – w uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Ocena negatywna ze sprawdzianu świadczy o nieopanowaniu danej partii materiału przez ucznia, co może utrudniać właściwą kontynuację nauki. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 28

1. Ocenianie uczniów winno się odbywać systematycznie w ciągu całego roku.
2. Ocena śródroczna, roczna i końcowa ma uwzględniać całokształt postępów ucznia w stosunku do postawionych mu wymagań edukacyjnych i nie może być ustalana jako średnia ocen bieżących.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki lub muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i poprawione prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji poświęconej poprawie zadań pisemnych.
5. Rodzice mogą otrzymać prace do wglądu podczas spotkań z nauczycielami lub podczas dyżurów nauczycieli. Termin wglądu do pracy można ustalić z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem sekretariatu Liceum. Rodzice dokonują wglądu do pracy ucznia w obecności nauczyciela.
6. Ocenę bieżącą z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia natychmiast po jej ustaleniu.
7. Ocenę ze sprawdzianu nauczyciel na prośbę ucznia uzasadnia na lekcji poświęconej omawianiu tego sprawdzianu.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę roczną lub końcową winien ją pisemnie uzasadnić.
9. Prawo do wglądu w prace pisemne mają ponadto: dyrektor, wychowawca klasy, psycholog, pedagog szkolny.
10. Co najmniej tydzień przed śródrocznym, rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji.
5. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następujących zasad:
 - 1) uczniowie i ich rodzice poznają kryteria ocen zachowania oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 2) ocena zachowania zostaje ustalona na podstawie bieżących ocen odnotowanych w dzienniku szkolnym;
 - 3) oceny bieżące są ustalane według sześciostopniowej skali;
 - 4) ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii innych uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
 - 5) uczyący wyraża swoją opinię w sposób pisemny, oceniając każdego ucznia według skali ocen, co najmniej na tydzień przed ustaleniem oceny przez wychowawcę;
 - 6) uczeń ustnie proponuje swoją ocenę i wypowiada się na temat ocen kolegów w czasie lekcji wychowawczej poświęconej ustalaniu ocen zachowania;
 - 7) oceny są zgodne z kryteriami ocen zapisanymi w statucie.

§ 30

1. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach przedmiotowych oraz uczestniczy w konkursach i zawodach odnosząc w nich sukcesy;
 - 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się;
 - 4) z własnej inicjatywy podejmuje zadania dodatkowe;

- 5) wykazuje się wysoką kulturą bycia w Liceum i poza nim, jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa jest nacechowana życzliwością, jest tolerancyjny wobec innych;
- 6) jest uczciwy w postępowaniu z nauczycielami i kolegami;
- 7) przejawia szczególną i widoczną troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
- 8) pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska, podejmuje działalność charytatywną;
- 9) odpowiedzialnie pełni funkcje klasowe i szkolne;
- 10) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych;
- 11) zawsze jest czysto i schludnie ubrany a na imprezach i uroczystościach szkolnych nosi obowiązujący strój galowy;
- 12) nie otrzymał żadnych uwag negatywnych;
- 13) otrzymał pochwałę Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje staranność w przygotowywaniu się do zajęć;
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach przedmiotowych oraz uczestniczy w konkursach i zawodach;
- 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się 2 spóźnienia;
- 4) zachowuje kulturę słowa, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Liceum i osób o innych poglądach i zachowaniach;
- 5) wykazuje się wysoką kulturą bycia;
- 6) jest uczciwy w postępowaniu z nauczycielami i kolegami;
- 7) wypełnia obowiązki zlecone przez wychowawcę i uczących;
- 8) szanuje rzeczy kolegów, sprzęt szkolny;
- 9) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- 10) pełni funkcje klasowe i szkolne;
- 11) stara się wyglądać czysto i schludnie a w czasie uroczystości klasowych i szkolnych nosi obowiązkowy strój galowy;
- 12) nie otrzymał żadnych uwag negatywnych;
- 13) otrzymał pochwałę wychowawcy lub nauczyciela.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przygotowuje się do zajęć;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza do Liceum, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 spóźnień;
- 3) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 4) stara się zachować kulturę słowa i zachowania względem kolegów, nauczycieli, pracowników Liceum i osób o innych poglądach lub zachowaniach;
- 5) zachowuje się poprawnie na terenie Liceum i poza nim;
- 6) wywiązuje się z obowiązków zleconych przez wychowawcę i nauczycieli;
- 7) jest uczciwy w stosunku do innych osób;

- 8) szanuje rzeczy kolegów i sprzęt szkolny;
 - 9) stara się wyglądać czysto i schludnie a na uroczystościach szkolnych nosi strój galowy.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) czasami nie przygotowuje się do zajęć;
 - 3) sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne nauczycieli;
 - 4) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ale często spóźnia się na lekcje,
 - 5) zdarza się, że nie panuje nad emocjami, zachowuje się w sposób niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników Liceum i innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - 6) niechętnie podejmuje działania na rzecz klasy lub Liceum;
 - 7) sporadycznie nie szanuje mienia Liceum oraz własności prywatnej;
 - 8) zaśmieca otoczenie, nie szanuje sprzętu szkolnego;
 - 9) wokół niego często panuje nieład, jego wygląd zewnętrzny czasem budzi zastrzeżenia;
 - 10) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie spóźnia się na lekcje i ma nieobecności nieusprawiedliwione;
 - 2) opuścił samowolnie teren Liceum przed końcem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) odznacza się brakiem dyscypliny na lekcjach, otrzymuje uwagi pisemne nauczycieli;
 - 4) wykazuje postawę nacechowaną brakiem szacunku i tolerancji wobec kolegów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) lekceważy polecenia wychowawcy i nauczycieli;
 - 6) ma lekceważący stosunek do dodatkowych obowiązków szkolnych (warsztaty, wycieczki, uroczystości klasowe i szkolne);
 - 7) używa wulgarnego słownictwa;
 - 8) swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 9) zaśmieca otoczenie i niszczy sprzęt szkolny;
 - 10) nie szanuje pracy innych;
 - 11) nie bierze udziału lub niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 12) dopuścił się kradzieży;
 - 13) otrzymał karę statutową.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wagaruje i notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - 2) negatywnie wpływa na wizerunek Liceum;
 - 3) świadomie zaśmieca otoczenie, niszczy sprzęt szkolny, nie szanuje pracy innych;
 - 4) samowolnie opuszcza teren szkoły przed końcem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) jest wulgarny lub agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników Liceum;

- 6) dopuszcza się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych w Liceum lub poza nim;
 - 7) odznacza się brakiem dyscypliny na lekcjach, otrzymuje uwagi pisemne;
 - 8) lekceważy polecenia Dyrektora szkoły, wychowawcy, uczących;
 - 9) dopuścił się kłamstwa, oszustwa, kradzieży, fałszerstwa dokumentów lub podpisu;
 - 10) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, pali papierosy, używa lub posiada narkotyki, pije alkohol, itp.;
 - 11) naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych;
 - 12) swoim zachowaniem zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i klasowych;
 - 13) umyślnie i nieumyślnie uszkodził ciało kolegi, wszczyna bójki w Liceum i poza Liceum;
 - 14) otrzymał karę statutową.
7. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu zachowania, takiego jak spożycie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub namawianie do ich używania, kradzież, pobicie, wymuszenie, narażanie zdrowia swojego i innych, nakłanianie do łamania postanowień Statutu Liceum na ucznia zostanie zastosowana kara statutowa.

§ 31

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania i wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) Do ustalonej oceny zachowania ustala się następujący tryb odwoławczy:
 - a) uzasadniony pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania musi być złożony nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sekretariacie Liceum;
 - b) wniosek może złożyć pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia;
 - c) Dyrektor konsultuje z wychowawcą zasadność ustalonej oceny. Jeśli dochowano staranności przy ustalaniu oceny i nie złamano obowiązujących przepisów, Dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia;
 - d) w przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - e) rozpatrzenie wniosku kończy się ponownym ustaleniem przez komisję oceny zachowania ucznia, która to ocena jest oceną ostateczną; ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - f) wychowawca klasy natychmiast po rozpatrzeniu wniosków informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej dla niego ostatecznej ocenie z zachowania.

3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych jest możliwe poprzez przystąpienie ucznia do egzaminu sprawdzającego:
 - 1) uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena śródroczna, roczna lub końcowa jego zdaniem i zdaniem jego rodziców nie odpowiada rzeczywistemu poziomowi jego wiadomości i umiejętności;
 - 2) podanie o egzamin sprawdzający składają rodzice dziecka, lub uczeń na ręce Dyrektora Liceum w terminie określonym w Kalendarzu roku szkolnego;
 - 3) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) komplet zadań pisemnych i ustnych oraz zadań praktycznych (w przypadku przedmiotów, o których mowa w pkt. 3) nauczyciel przedkłada dyrektorowi, który ocenia ich zgodność z wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy i z rzeczywistym zakresem zrealizowanego materiału;
 - 5) egzamin sprawdzający uczeń składa przed nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne - w obecności wychowawcy klasy; na życzenie ucznia przy egzaminie może być obecny jego rodzic, psycholog szkolny lub inny nauczyciel – jako obserwator;
 - 6) ocenę z egzaminu sprawdzającego ustala nauczyciel przedmiotu, przy czym nie może to być ocena niższa niż ustalona przez nauczyciela przed egzaminem;
 - 7) odwołanie od oceny może dotyczyć wyłącznie zgodności przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z procedurą,
 - 8) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 32

1. Uczeń, którego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa także uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinien zostać złożony w sekretariacie Liceum w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanym braku klasyfikacji z danego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń lub rodzice, który z powodu nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nie mógł przystąpić do egzaminu ma prawo złożyć do Dyrektora Liceum pisemną prośbę o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego edukacji dla bezpieczeństwa, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokołu, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W danym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33

Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny.

§ 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Część pisemna trwa 45 minut (w przypadku języka polskiego i j. obcego do 90 minut). Egzaminator układa jeden zestaw zadań wraz z punktacją, zadania układane są w oparciu o program nauczania i powinny wśród nich znajdować się zadania o różnym stopniu trudności. Przy układaniu i ocenie pytań uwzględnia się wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.
6. W części ustnej uczeń losuje zestaw zadań, ma 15 minut na przygotowanie się oraz 20 minut na odpowiedź.
7. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września br.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie z uzasadnieniem, co zastrzegający uznaje za niezgodne z przepisami.
3. O tym, czy istnieje podstawa do powołania komisji ustalającej nową ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania, decyduje Dyrektor Liceum, który dokonuje analizy dokumentacji przy współpracy z przewodniczącym zespołu przedmiotowego lub zespołu wychowawców.
4. W razie stwierdzenia zgodności z przepisami prawa przy ustalaniu oceny, ocena nauczyciela przedmiotu lub ocena wychowawcy zostaje utrzymana i jest oceną ostateczną.
5. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o decyzji Dyrektora. Dokumentacja i jej analiza jest do wglądu u Dyrektora Liceum.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Dyrektor zwołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż od ustalonej wcześniej oceny.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11 Dokumentacja i zasady finansowania

§ 36

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Księgę Uczniów;
 - 2) dokumentację przebiegu nauczania, oceniania i klasyfikacji oraz przeprowadzanych egzaminów;
 - 3) protokoły Rady Pedagogicznej;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) pozostałą, określoną w przepisach prawa w odniesieniu do szkół publicznych.

§ 37

1. Działalność Liceum finansowana jest z:
 - 1) opłat rodziców za naukę (wpisowe, czesne),
 - 2) dotacji budżetowej,
 - 3) darowizn przekazywanych na rzecz Liceum,
 - 4) środków pozyskanych przez Fundację Szkoła Medialna.
2. Wysokość opłaty wpisowej i wysokość czesnego ustala Zarząd Fundacji Szkoła Medialna.
3. Zarząd Fundacji może poszczególnym uczniom zmniejszać wysokość opłaty wpisowej i wysokość czesnego.
4. Nieuiszczenie opłaty rekrutacyjnej lub opłaty czesnego w ustalonym przez Zarząd Fundacji terminie może spowodować skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z § 20 ust.4 pkt.2.
5. Liceum może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny, odpisy podatkowe itd.
6. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 38

1. Od decyzji Dyrektora Liceum służy prawo odwołania do Zarządu Fundacji Szkoła Medialna.
2. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do zapoznania z treścią niniejszego Statutu nauczycieli i rodziców oraz do udzielania wszelkich wyjaśnień, co do jego przepisów zainteresowanym uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Obowiązkiem wychowawców jest zaznajomienie wszystkich uczniów z niniejszym Statutem i zadbanie o jego pełne zrozumienie.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.