

Statut Liceum Perpetuum Mobile

Rozdział I Postanowienia ogólne. str. 2

Rozdział II Cele i zadania Liceum str. 2

Rozdział III Organy Liceum oraz zakres ich zadań str. 4

Rozdział IV Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej str. 5

Rozdział V Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów. str. 7

Rozdział VI. Zasady informowania i oceniania w Liceum. str 8

Rozdział VII. Organizacja Liceum. str. 29

Rozdział VIII. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. str. 31

Rozdział IX. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Liceum. str. 31

Rozdział X. Zasady przyjmowania uczniów do Liceum. str 32

Rozdział XI. Postanowienia przejściowe i końcowe str 33

Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59), w dniu 28 stycznia 2019 r. Fundacja Kreatywnej Edukacji (osoba prowadząca)

nadała

niniejszy Statut dla Niepublicznego Liceum Perpetuum Mobile Fundacji Kreatywnej Edukacji.

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Niepubliczne Liceum Perpetuum Mobile Fundacji Kreatywnej Edukacji, zwane dalej "Liceum", jest niepublicznym Liceum ogólnokształcącym.
2. W Liceum prowadzone są oddziały czteroletniego Niepublicznego Liceum Perpetuum Mobile Fundacji Kreatywnej Edukacji.
3. Liceum o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

§2

1. Osobą prowadzącą Liceum jest Fundacja Kreatywnej Edukacji z siedzibą w Bydgoszczy, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000257799, zwana dalej "Fundacją".
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Statut Liceum jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na podstawie statutu regulaminy i procedury nie mogą być z nim sprzeczne.
4. Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli, inne osoby zatrudnione w Liceum oraz wolontariuszy.
5. Siedziba Liceum mieści się w Bydgoszczy, przy ulicy Mińskiej 15.

Rozdział II. Cele i zadania Liceum

§3

1. Głównym zadaniem Liceum jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom rozwój osobisty z poszanowaniem ich godności, wolności światopoglądowej oraz uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów i ich rodziców.
2. W swojej działalności Liceum kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia. Zakłada się współdziałanie wszystkich członków społeczności szkolnej na rzecz dobra uczniów.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Liceum i organizacji działających w Liceum, prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego.

§4

Cele Liceum to:

1. Wspieranie uczniów w rozwoju, w nauce oraz w zrozumieniu i współkreowaniu otaczającego świata.
2. Stwarzanie przyjaznego i motywującego środowiska jako warunku do jak najpełniejszego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami uczniów.
3. Stwarzanie uczniom warunków umożliwiających poznanie treści i opanowanie umiejętności zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Holistyczny rozwój w oparciu o własne predyspozycje i pasje, a także umiejętności w obszarze kultury i sztuki.

§5

1. Liceum w zakresie realizacji swoich celów może współpracować z innymi szkołami w kraju i za granicą, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami i organizacjami, osobami fizycznymi i prawnymi.

§6

Liceum realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1. Wspólną dla wszystkich członków społeczności szkolnej wizję wychowawczą;
2. Opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających potrzeby uczniów i rodziców;
3. Wspieranie uczniów w rozwijaniu ich osobistego potencjału oraz pokonywaniu trudności.

§7

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Liceum zapewnia opiekę w sposób gwarantujący indywidualne podejście do potrzeb każdego ucznia.
3. Liceum współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) wskazywanie rodzicom potrzeby skorzystania z pomocy poradni specjalistycznych;
 - b) korzystanie z pomocy specjalistów przy ustalaniu indywidualnego programu dla ucznia;
 - c) współpracę z lokalnymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi.

Rozdział III. Organy Liceum oraz zakres ich zadań

§8

1. Organami Liceum są:

- a) Dyrektor oraz Wicedyrektor
- b) Rada Pedagogiczna.
- c) Zgromadzenie Społeczności, tworzone z nauczycieli, rodziców, młodzieży oraz dyrekcji.

Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

§9

1. Zarząd Fundacji:

- a) Powołuje i odwołuje Dyrektora oraz Wicedyrektora ds. pedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy;
- b) Sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad działalnością Liceum;
- c) Rozpatruje wnioski Dyrektora, Wicedyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
- d) We współpracy z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem i Wicedyrektorem ds. pedagogicznych organizuje i przeprowadza badania efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz badania opinii uczniów, rodziców i nauczycieli o działalności Liceum;
- e) Akceptuje plan organizacyjny Liceum;
- f) Akceptuje budżet Liceum.

2. Dyrektor:

- a) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je;
- b) zatrudnia i zwalnia pracowników Liceum, a także z upoważnienia Zarządu Fundacji zawiera inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania Liceum;
- c) przyjmuje sprawozdanie z wykonania budżetu;
- d) sprawuje nadzór nad realizacją remontów i inwestycji na terenie Liceum.
- e) ściśle współpracuje z Wicedyrektorem w zakresie prowadzenia placówki.

§ 10

1. Wicedyrektor kieruje bieżącą pracą Liceum, w szczególności realizuje następujące zadania:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, c)
- odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
- d) zatwierdza regulaminy wewnętrzne,
- e) określa zakresy obowiązków pracowników Liceum,
- f) odpowiada za całość dokumentacji Liceum i należyte jej zabezpieczenie,
- g) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, h)
- systematycznie zbiera informacje o ruchu uczniów i losach absolwentów Liceum,
- i) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie merytoryczne i przedkłada je Dyrektorowi.

3. Dyrektor przedstawia Zarządowi Fundacji:

- a) plan organizacji pracy Liceum na dany rok szkolny,
- b) plan finansowy na rok szkolny,
- c) informacje o działalności Liceum,
- d) półroczne i roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem ds. pedagogicznych, Radą Pedagogiczną oraz Zgromadzeniem Społeczności.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele uczyący w Liceum o raz Wicedyrektor i Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna:
 - a) we współpracy z Zarządem Fundacji wypracowuje koncepcję pracy Liceum oraz plan jego rozwoju;
 - b) rozstrzyga podstawowe kwestie dydaktyczne i wychowawcze w Liceum;
 - c) klasyfikuje i promuje uczniów Liceum;
 - d) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Dyrektora o usunięcie ucznia z Liceum;
 - e) może uchwalić Regulamin swojego działania, pracować w zespołach.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 12

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej Liceum, mają obowiązek przestrzegać Statutu oraz:

- a) dbać o dobre imię Liceum

- b) szanować poglądy i przekonania innych osób i okazywać sobie wzajemnie szacunek;
- c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
- d) dbać o mienie Liceum;
- e) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

2. Rodzice, Dyrektor, nauczyciele, inne osoby zatrudnione i współpracujące oraz wolontariusze w Liceum zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego modelowania postaw uczniów i wspierania ich w rozwoju.

§ 13

Podczas organizowanych przez Liceum zajęć, obozów i wycieczek szkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania innych środków psychoaktywnych. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków.

§ 14

- a) Członkowie społeczności szkolnej Liceum mają prawo do ochrony swoich praw poprzez odwołanie się do Zarządu Fundacji.
- b) W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zarząd Fundacji.

§ 15

1. Uczniowie Liceum mają w szczególności prawo do:

- a) edukacji dostosowanej do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań oraz właściwej opieki wychowawczej;
- b) udziału w opracowaniu dla nich indywidualnego programu i korygowania go, jeśli wystąpi taka potrzeba;
- c) poznania programu kształcenia i wychowania;
- d) uzyskiwania rzetelnych informacji związanych z ich procesem edukacyjnym;
- e) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów;
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Liceum oraz światopoglądu w sposób uwzględniający dobro innych osób;
- g) poszanowania godności osobistej;
- h) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- i) uczestniczenia w spotkaniach społeczności Liceum;
- j) korzystania z zajęć i materiałów dla nich zaplanowanych, pracowania nad własnym rozwojem;
- k) ochrony tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego.

2. Uczniowie Liceum są zobowiązani w szczególności do:

- a) podjęcia odpowiedzialności za własny rozwój poznawczy adekwatnie do swoich możliwości;
- b) pełnego poszanowania praw i wolności innych członków społeczności Liceum;
- c) efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę;
- d) przestrzegania obowiązujących w Liceum zasad oraz regulaminów;

- e) rzetelnego wykonywania obowiązków podczas pełnienia przyjętych funkcji w społeczności Liceum.

§ 16

1. Rodzice uczniów Liceum mają w szczególności prawo do:

- a) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci oraz współpracy z kadrami szkoły w zakresie stanu ich zdrowia oraz potrzeb natury medycznej;
- b) poznania programu kształcenia i wychowania;
- c) poznania wymagań edukacyjnych i uzyskania wskazówek co do metod pracy z dzieckiem w tym zakresie;
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli związanych z rozpoznawaniem przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz związanych z doбором metod udzielania uczniowi pomocy jak również do korzystania z konsultacji i pomocy specjalistów w obszarach wskazanych przez Dyrektora lub nauczyciela.
- e) Wpływania na kierunki działania Liceum.

2. Rodzice uczniów Liceum mają w szczególności obowiązek:

- a) Kontaktować się z nauczycielem lub Dyrektorem na jego prośbę;
- b) wyposażyć dziecko zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
- c) zagwarantować bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za dziecko w czasie jego pobytu w Liceum;
- d) terminowo uiszczać opłaty, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Zarząd Fundacji, pod rygorem uiszczenia kar za zwłokę i skreślenia dziecka z listy uczniów Liceum.
- e) Uczestniczyć w posiedzeniach Zgromadzenia Społeczności i brać udział, w miarę możliwości, w wydarzeniach integracyjnych i promocyjnych placówki.

§ 17

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Liceum mają w szczególności prawo do warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Liceum.

2. Nauczyciele Liceum mają w szczególności prawo do:

- a) swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania; metody te nauczyciele wybierają, kierując się przede wszystkim dobrze poznanymi indywidualnymi potrzebami ucznia oraz programem wychowawczym Liceum;
- b) korzystania ze wsparcia adekwatnego do potrzeb i możliwego do zrealizowania przez Liceum;
- c) udziału w planowaniu organizacji pracy Szkół Fundacji Kreatywnej Edukacji.

3. Nauczyciele Liceum mają w szczególności obowiązek:

- a) posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu;
- b) brać udział w kształtowaniu oferty Liceum;
- c) prowadzić powierzone przez Dyrektora zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- d) efektywnie wykorzystywać czas zajęć oraz indywidualizować pracę dydaktyczną i wychowawczą;
- e) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
- f) zapewnić uczniom bezpieczeństwo oraz troszczyć się o ich zdrowie podczas zajęć;
- g) współpracować z innymi pracownikami Liceum oraz ze specjalistami świadczącymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- h) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje i dążyć do rozwoju osobistego;
- i) współdziałać z rodzicami w sprawach edukacji ich dzieci;

- j) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy Liceum;
- k) dokumentować swoją pracę według zasad przyjętych w Liceum;
- l) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział V. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 18

1. Podstawą skreślenia z listy uczniów Liceum przez Dyrektora jest:

- a) wniosek Rady Pedagogicznej, który może być przyjęty w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia lub jego rodziców postanowień dotyczących praw i obowiązków, opisanych w rozdziale IV Statutu Liceum;
- b) zaleganie z opłatami czesnego przez rodziców ucznia przez trzy miesiące.

2. Od decyzji administracyjnej Dyrektora o skreśleniu ucznia przysługuje prawo odwołania się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VI. Zasady informowania i oceniania w Liceum.

§ 19

- 1. Rodzice są informowani o edukacji swoich dzieci, w tym o ocenianiu, w sposób bezpośredni lub z wykorzystaniem środków elektronicznych.
- 2. Rodzice mają prawo wglądu do wszystkich prac ucznia oraz wglądu do dokumentacji związanej z procesem edukacyjnym i ocenianiem ucznia.
- 3. Wgląd w dokumentację odbywa się w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela oraz w obecności nauczyciela.

§ 20

Ocenianie Wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły, z wyjątkiem uczniów klasy wstępnej, wobec których stosuje się diagnozowanie postępów i monitorowanie zachowania.
 - 3. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, terminowego wykonywania zadań oraz najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki.
 - 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 5. Ocenianie polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz wypełniania obowiązków zgodnie z kryteriami zawartymi w procedurze wystawiania oceny zachowania.

§ 21

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

- dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, b)
- ocenie bieżącej i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych odbywa się wg procedur opisanych w § 25, a rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg regulacji w § 30.
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych,
- f) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji
- h) zwrotnej o postępach ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, i)
- ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen
- j) klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- k) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji
- l) oceniania i pisemnych prac uczniów.

2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- a) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- b) częstotliwości i regularności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- c) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- d) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

3. Diagnozowanie postępów uczniów w klasie wstępnej obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, określonego programem nauczania, poziomu z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- b) przeprowadzanie określonych w wymaganiach edukacyjnych form diagnozy postępów dydaktycznych ucznia, przedstawianie jej wyników w skali procentowej i ustalanie śródrocznych wyników diagnozy z zajęć edukacyjnych w skali procentowej oraz wyników śródrocznego monitorowania zachowania ucznia w postaci przydzielonych punktów, zgodnych z kryteriami obowiązującymi w całej szkole,
- c) ustalanie rocznych wyników diagnozy z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznego wyniku monitorowania zachowania ucznia przedstawionego w postaci ilości punktów zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole, jednak według osobnej skali:
- d) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
- e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom, informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji diagnozowania i pisemnych prac uczniów.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej uczyć się,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Zespoły przedmiotowe opracowują wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, niezbędne do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania.

6. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów (na zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawcy klas w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- a) zasadach Oceniania Wewnętrznego zawartych w Statucie szkoły,
- b) kryteriach oceniania zachowania.

8. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są uczniom w formie:

- a) ustnego wyjaśnienia,
- b) wydruku, który dostępny jest u nauczycieli przedmiotu i wychowawców klas.

9. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są rodzicom/opiekunom prawnym w formie:

- a) ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą,
- b) wydruku, który dostępny jest u nauczycieli przedmiotu i wychowawców klas.

10. Miejsce udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 4 dostępne są u nauczycieli przedmiotu, informacji o których mowa w ust. 5 dostępne jest u nauczycieli przedmiotu i wychowawców klas lub na stronie internetowej szkoły.

11. Wychowawca klasy dokumentuje fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 5, w formie wskazanej przez Dyrektora.

12. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielić wyjaśnień uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym dotyczących informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wybranym przez siebie lub opracowanym programie nauczania przedmiotu w danej klasie.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do informacji zawartych w ust. 2 znajdujących się u nauczycieli przedmiotu.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) warunkach, sposobie oraz kryteriach wystawiania oceny zachowania
 - b) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 4, przekazywane są w formie ustnego wyjaśnienia.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2 i 4, nauczyciel oraz wychowawca potwierdzają odpowiednim zapisem w e-dzienniku lub w protokole zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 23

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego mieć także wzgląd na systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wybranych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć o których mowa w ust. 3, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu zwolnienia go z tych zajęć przekraczającego 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W dokumentacji nauczania zamiast oceny z danego przedmiotu wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
6. Uszczegółowienie zasad klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego określa procedura uzyskiwania zwolnień z wybranych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego/zwolnień z realizacji zajęć wychowania fizycznego,

7. W szkole organizuje się nauczanie religii i etyki na prośbę rodziców. Chęć uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie pisemnego oświadczenia woli, wraz z podpisem rodzica/prawnego opiekuna. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.
8. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z: religii, etyki lub obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Z uczestnictwa w zajęciach z tych przedmiotów można zrezygnować na każdym etapie edukacji, również podczas roku szkolnego.
9. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
10. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
11. Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
12. W przypadkach, gdy na zajęcia religii zgłoszą się uczniowie innego wyznania, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, który w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych w jednej ze szkół.
13. Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Ocenę z religii lub etyki na świadectwie szkolnym otrzymują odpowiednio jedynie uczniowie pobierający naukę religii lub etyki w szkole, w grupie międzyszkolnej lub w punkcie katechetycznym poza szkołą, zorganizowanym na podstawie porozumienia między właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym a organem prowadzącym szkołę. Organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia. Tylko po spełnieniu powyższych warunków i na podstawie zaświadczenia dostarczonego przez ucznia lub rodzica może zostać wpisana ocena z religii lub etyki.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen rocznych, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu przedmiotów. Oceny z tych dwóch przedmiotów będą wliczane do średniej ocen rocznych.
16. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
17. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły.
18. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie (wdż) w szkole realizowane są w kl. I-III.
19. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
20. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
21. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie (wdż) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
24. Dyrektor szkoły 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 albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie: 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. W trakcie korzystania z zajęć w formie nauczania indywidualnego uczeń ma możliwość współpracy z pedagogiem szkolnym, celem stałego monitorowania aktualnych potrzeb ucznia w realizowaniu wymagań edukacyjnych.
26. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych może zostać usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy po otrzymaniu od ucznia pełnoletniego, a w wypadku ucznia nieletniego od rodziców/ prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia z prośbą o usprawiedliwienie, które powinno wpłynąć w ciągu 7 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności. Oświadczenie przekazywane jest przez e-dziennik.
27. Oświadczenie z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi zawierać informacje o dacie nieobecności.
28. Oznaczenia dotyczące frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych stosowane w e-dzienniku:

• **obecność**

- **nieobecność**

u **nieobecność usprawiedliwiona**

s – **spóźnienie**

su – **spóźnienie usprawiedliwione**

ns **nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych**

z zwolniony

zwf zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego

§ 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany oceniać systematycznie postępy uczniów w ciągu całego roku szkolnego.

2. Istotą oceniania jest motywowanie ucznia, mobilizowanie do dalszych wysiłków, ukierunkowywanie ich, wdrażanie do samokontroli i samooceny postępów, a nie samo podsumowanie i oszacowanie jego osiągnięć. Ocenianie ma być środkiem do kształtowania umiejętności i przewyższania niepowodzeń.

3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w e-dzienniku, w zależności od specyfiki przedmiotu są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka - obejmuje materiał z 3 ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana,

b) karty pracy – materiał przygotowany przez wydawnictwo lub nauczyciela celem sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zrealizowanego tematu

c) sprawdzian - obejmuje treść maksymalnie jednego działu programu nauczania lub z materiału określonego przez nauczyciela, może wystąpić jeden w ciągu dnia po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o terminie i zakresie materiału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

d) praca klasowa - obejmuje treść maksymalnie trzech działów programu nauczania, lub z materiału określonego przez nauczyciela, może wystąpić jedna w ciągu dnia po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o terminie i zakresie materiału z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem,

e) test kontrolny - obejmuje treści powyżej trzech działów programu nauczania ze wskazanych przez nauczyciela okresów nauki, może wystąpić jeden w ciągu tygodnia po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o terminie i zakresie materiału z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem,

f) w przypadku prac pisemnych szkoła umożliwi dostęp do prac na terenie placówki, również podczas spotkań z rodzicami w taki sposób, by swobodnie uzyskiwać bieżące informacje o aktualnej wiedzy ucznia, postępach w nauce i jego problemach edukacyjnych.

2) odpowiedzi ustne - bieżąca kontrola wiadomości obejmująca zakres treściowy maksymalnie trzech ostatnich tematów lub zakresu materiału wskazanego przez nauczyciela, bez wcześniejszego uprzedzenia ucznia,

3) praca i aktywność na lekcji (w ramach realizowanej podstawy programowej/programu nauczania) – jest formą zdobywania i utrwalania wiedzy,

4) praca projektowa,

5) odpowiedź typu maturalnego,

6) wykonanie i interpretacja wyników ćwiczenia laboratoryjnego, badań terenowych,

7) inne formy wynikające ze specyfiki i odmierności przedmiotu,

8) dodatkowe aktywności edukacyjne,

9) sprawdziany i testy sprawnościowe,

10) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

0% - 44% - ocena niedostateczny (1),

powyżej 44% do 55% - ocena dopuszczający (2),

powyżej 55% do 69% – ocena dostateczny (3),

powyżej 69% do 87% - ocena dobry (4),

powyżej 87% do 97% ocena bardzo dobry (5),

powyżej 97% do 100% - ocena celujący (6).

4. Terminy i zakres obowiązującego materiału prac pisemnych wpisywane są do e-dziennika zgodnie ze wskazaniem wymaganiach edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.
5. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i testów kontrolnych.
6. W jednym dniu może się odbyć wyłącznie jedna praca pisemna, nie dotyczy kartkówek. Suma sprawdzianów, prac klasowych oraz testów kontrolnych w jednym tygodniu nie może przekroczyć czterech.
7. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić pracę pisemną ucznia i umieścić ocenę w e-dzienniku w ciągu 3 tygodni od daty realizacji zadania. Przedział czasowy 3 tygodni nie obejmuje ferii świątecznych i zimowych. Niedotrzymanie terminu przez nauczyciela skutkuje możliwością rezygnacji z oceny przez ucznia.
8. Z jednej pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej lub innej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Za nieobecność uczniów nie otrzymuje oceny. Nieobecność z przyczyn nieusprawiedliwionych może być odnotowana przez nauczyciela w formie uwagi o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
10. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczniów ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin napisania zaległej pracy pisemnej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż do 2 tygodni od daty pracy pisemnej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności w ustalonym terminie uczniów pisze pracę pisemną niezwłocznie po powrocie do szkoły.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na teście, pracy klasowej lub sprawdzianie - nauczyciel ma prawo do sprawdzenia wiedzy na kolejnej lekcji.
12. Uczniowie mogą poprawić ocenę bieżącą w ciągu dwóch tygodni od dnia umieszczenia oceny/ wyniku diagnozy w e-dzienniku. Przy poprawianiu oceny obowiązuje taki sam zakres materiału, jak w dniu pisania pracy i pełna skala ocen. Poprawa może odbyć się w formie ustnej lub pisemnej – ustalonej przez nauczyciela. Wynik poprawy będzie umieszczony w e-dzienniku, a nieudana próba poprawienia oceny/wyniku diagnozy odnotowana skrótem „pn” (próba nieudana).
13. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej. Po przerwanej pracy pisemnej, nauczyciel ustala z uczniem/klasą termin wywiązania się z zakresu przewidzianych pracą pisemną wiadomości i umiejętności, nie może on jednak być dłuższy niż tydzień od zaplanowanej i przerwanej pracy pisemnej. O formie zaliczenia decyduje nauczyciel. Ocena, którą uczeń otrzymał z tej formy sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności jest odpowiednio opisana w dzienniku, nie stanowi poprawy przerwanej pracy pisemnej.
14. Uczniowie po przebyciu kilkudniowej choroby mają obowiązek w ciągu tygodnia uzupełnić wiadomości. Nie zwalnia to ucznia z bieżącego przygotowania się do zajęć.
15. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczniów mają obowiązek uzupełnić wiadomości na bieżąco.

16. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów. Z egzaminów tych nauczyciel przedstawia wynik w skali procentowej bez oceny.

§ 25

Klasyfikacja:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu grudnia przed okresem świątecznym,
3. Klasyfikacja śródroczna kończy się wystawieniem uczniowi ocen klasyfikacyjnych
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali zawartej w rozporządzeniu MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” wyłącznie przy ocenach bieżących.
6. Ocena otrzymana przez ucznia podlega ochronie i nie może zostać ujawniona osobom postronnym.
7. Niepubliczne Liceum Perpetuum Mobile Fundacji Kreatywnej Edukacji w Bydgoszczy nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
8. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku lub przesłanie informacji w formie e-mail przez e-dziennik.
10. Definicje ocen stosowanych w Liceum są następujące:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej realizując programy nauczania danej klasy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych (nietypowych) sytuacjach,
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował prawie w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizując programy nauczania danej klasy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów z programu nauczania danej klasy,
 - c) aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizując programy nauczania danej klasy,
- b) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu zadawalającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizując programy nauczania danej klasy,
- b) rozwiązuje zadania o przeciętnym stopniu trudności,
- c) posiada umiejętność odtwarzania zdobytych wiadomości i umiejętności,

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w ograniczonym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizując programy nauczania danej klasy,
- b) potrafi rozwiązać, wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) korzysta ze wskazówek nauczyciela,

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązać, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie rozumie związków między elementami treści programowych.

7) Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

- a) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- b) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za dany okres lub rok szkolny.
- c) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia zgodnie z ocenianiem kształtującym.

8) Ustalanie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ocen śródrocznych, rocznych i końcowych wynika ze wszystkich ocen bieżących. Nauczyciel bierze pod uwagę również postępy i indywidualne możliwości ucznia, systematyczność, zaangażowanie i wkład pracy oraz średnią ważoną.

9) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych. Na prośbę ucznia, rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen bieżących przekazywane jest rodzicom/opiekunom prawnym ustnie w czasie zebrań (dni otwartych) lub za pomocą dziennika elektronicznego. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ocenę śródroczną/roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

10) Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną. Laureaci olimpiad tematycznych, konkursów i zawodów przedmiotowych oraz zawodów sportowych o zasięgu minimum wojewódzkim mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę podwyższoną o jeden stopień od przewidywanej.

11) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywają się na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 26

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku lub przesłanie informacji w formie e-mail przez e-dziennik.
4. Brak informacji z miesięcznym wyprzedzeniem nie wyklucza uzyskania przez ucznia rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły i jeżeli w okresie do dnia klasyfikacji uczeń nie wypełnia obowiązków szkolnych.
5. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą ocenę roczną niż przewidywana po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem (w imieniu ucznia niepełnoletniego wniosek powinien złożyć rodzic/opiekun prawny) do Dyrektora nie później niż 5 dni przed datą klasyfikacji rocznej oraz po spełnieniu następujących warunków:
 - a) uczeń ma frekwencję nie niższą niż 90% z danego przedmiotu (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub innych przyczyn losowych),
 - b) uczeń pełnoletni/rodzic/opiekun prawny usprawiedliwił wszystkie opuszczone godziny z danego przedmiotu,
 - c) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega,
 - d) uczeń przystąpił do poprawy sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niższą niż ta, o którą wnioskuje.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje przez e-dziennik ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
7. Obowiązuje pisemna i ustna forma sprawdzania wiedzy oraz umiejętności przeprowadzana przez nauczyciela przedmiotu i obejmująca materiał z całego roku szkolnego.
8. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, który ubiega się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu obowiązkowego i dodatkowego), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- b) termin przeprowadzenia tych czynności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności, oceniania uczniów jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom (ze zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych innych uczniów), w ciągu 2 dni roboczych po sprawdzianie w obecności Dyrektora szkoły; możliwe jest wykonanie zdjęcia.

13. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku śródrocznego podsumowania osiągnięć, ma prawo do jej poprawienia. Na prośbę ucznia/rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel przedmiotu określa kierunki działań, terminy oraz formę poprawy oceny.

14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych warunków:

1) w przypadku zgodności ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z przepisami prawa zastrzeżenie zostaje oddalone,

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

17. Sprawdzian z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

18. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 15, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

19. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub w innej szkole.

21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

22. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania, ćwiczenia sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

24. Do protokołu, o którym mowa w ust. 23, dołącza się prace pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 15, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca: sprawdzianu wiadomości i umiejętności, oceniania uczniów oraz zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej, jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom (ze zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych innych uczniów), w ciągu 3 dni roboczych po egzaminie w obecności Dyrektora szkoły; możliwe jest wykonanie zdjęcia.

§ 27

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy według procedury wystawiania oceny zachowania.
2. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych wystawia wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel zastępujący lub nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu. O powyższym fakcie dyrektor informuje Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym.
4. Oceny roczne z przedmiotów nauczania wpisuje do arkusza ocen ucznia wychowawca klasy z wykorzystaniem e-dziennika.
5. Oceny roczne zachowania wpisuje do arkusza ocen ucznia wychowawca klasy z wykorzystaniem e-dziennika.
6. W arkuszu ocen należy odnotować szczególne osiągnięcia ucznia: sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z corocznymi zarządzeniami Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.
8. W arkuszu ocen ucznia, który zdawał egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający wpisuje się ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
9. Każdy pomyłkowy wpis musi być sprostowany przez wychowawcę klasy oraz potwierdzony jego własnoręcznym i czytelnym podpisem.

§ 28

Egzamin klasyfikacyjny

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. W klasyfikacji śródrocznej brana jest pod uwagę obecność ucznia na zajęciach w I półroczu, a w klasyfikacji rocznej obecność ucznia na zajęciach w roku szkolnym.
3. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział uzupełniają różnice programowe w terminie i zakresie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wcześniejszym złożeniu wniosku skierowanego do rady pedagogicznej u Dyrektora szkoły.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wcześniejszym złożeniu przez niego/jego rodziców/prawnych opiekunów wniosku skierowanego do rady pedagogicznej u Dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna decyduje o dopuszczeniu ucznia do egzaminu.
6. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do Dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
7. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin powinien odbyć się w ciągu 3 dni roboczych od decyzji rady pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zdającemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdyż ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 i 8 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oceniania uczniów oraz zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej, jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom (ze zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych innych uczniów), w ciągu 3 dni roboczych po egzaminie w obecności Dyrektora szkoły; możliwe jest wykonanie zdjęcia.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, gdyż powinien on mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor szkoły powołuje

jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub w innej szkole.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego i ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca: egzaminu poprawkowego, oceniania uczniów oraz zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej, jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom (ze zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych innych uczniów), w ciągu 3 dni roboczych po egzaminie w obecności Dyrektora szkoły; możliwe jest wykonanie zdjęcia.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 30

Ocena z zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - w tym frekwencja na zajęciach szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne, należy uwzględnić wpływ tych potrzeb na jego zachowanie (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinia o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, inna poradnia specjalistycznej).
4. Wychowawca klasy, wystawiając ocenę z zachowania, bierze pod uwagę obserwacje nauczycieli (uwagi, pochwały zapisane w e-dzienniku), spostrzeżenia uczniów klasy i samoocenę ucznia (Karta samooceny ucznia).
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny może zgłosić się do Dyrektora z zastrzeżeniem do przewidywanej rocznej oceny zachowania w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
7. Wychowawca dokonuje analizy zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację/kryteria oceny zachowania uczniów, zapisy w dzienniku i samoocenę ucznia i oceny zespołu klasowego nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga/pedagoga specjalnego, psychologa, uczniów samorządu klasowego (2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Dyrektor powiadamia przez e-dziennik ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Z przeprowadzonej analizy przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób, które dokonały analizy przewidywanej oceny,
 - 2) termin spotkania,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) ustaloną proponowaną ocenę zachowania,
 - 5) podpisy osób uczestniczących.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest pisemne uzasadnienie przez ucznia pełnoletniego/rodzica/prawnego opiekuna, że ocena jest niezgodna z kryteriami wystawiania ocen zachowania uczniów zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole nauczycieli.
15. Dyrektor powiadamia przez e-dziennik ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie jest ostateczne.
16. Z przeprowadzonej analizy ustala się ocenę roczną zachowania, sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób, które dokonały analizy,
 - 2) termin spotkania,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31

Zasady obowiązujące podczas funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym, mieszanym i hybrydowym.

1. Przejście w tryb pracy zdalnej, mieszanej lub hybrydowej odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły, który decyduje o dacie i formie pracy.

2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczanie i inne formy funkcjonowania szkoły (np. zebrania z rodzicami) mogą być organizowane w trybie zdalnym i mieszanym. Organizacja pracy szkoły podlega tym samym zasadom, co w trybie stacjonarnym, różni się jedynie wykorzystywanymi narzędziami i formami pracy oraz niektórymi zasadami wymienionymi poniżej.

3. Praca zdalna może przybierać następujące formy:

1) synchroniczną (on-line) – w czasie rzeczywistym;

2) asynchroniczną (off-line) – uczeń otrzymuje zadania do pracy samodzielnej.

4. Podczas lekcji on-line uczniowie są zobowiązani do zalogowania się imieniem i nazwiskiem na platformę wskazaną przez nauczyciela w wyznaczonym czasie. Uczeń ma obowiązek włączyć kamerę i mikrofon.

5. Nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły może polecić przeprowadzenie niektórych prac pisemnych w szkole w uzgodnionym terminie z zachowaniem odpowiednich zaleceń sanitarnych.

4. W sytuacji, kiedy uczeń ma wyłączoną kamerę lub mikrofon i nie bierze udziału w lekcji (np. nie odpowiada na pytania; wezwany, zgłasza się z opóźnieniem), nauczyciel ma prawo zaznaczyć mu nieobecność lub wystawić negatywną ocenę za pracę na lekcji.

5. Rodzice powinni stworzyć uczniowi sprzyjające warunki do pełnego udziału w lekcjach on-line, zapewniając mu niezbędny sprzęt komputerowy oraz odpowiednie warunki do pracy. Jeśli nie jest to możliwe, rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę.

6. Zasady oceniania oraz sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:

a) Nauczyciel ma obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

b) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

7. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą sprawdzianów, testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na wybranej przez nauczyciela platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu.

8. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje oceną niedostateczną.

9 Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach asynchronicznych (off-line) jest przesłanie nauczycielowi wykonanych zadań/prac w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje oceną niedostateczną.

10. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

a) Jeśli uczeń, w wyjątkowych wypadkach, nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

b) W przypadku wątpliwości co do samodzielności pracy ucznia, nauczyciel prawo dokonać weryfikacji wiedzy ucznia w inny sposób, np. podczas odpowiedzi ustnej.

c) W przypadku potwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

d) Za zgodą Dyrektora, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę pisemną w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego.

e) Nauczyciel w pracy zdalnej ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

f) oceny klasyfikacyjnej oraz wiedzy i umiejętności odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem obowiązujących przepisów.

11) Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian w celu podwyższenia oceny rocznej:

a) Ustaleń dotyczących terminu, zakresu wyżej wymienionych egzaminów lub sprawdzianów dokonuje się drogą elektroniczną.

b) W szczególnych przypadkach egzamin może odbyć się także za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.

c) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

d) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, a Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu lub sprawdzianu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, określonych planem nauczania, roczne stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania roczne stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Absolwenci Liceum mogą zdawać egzamin maturalny. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 33

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. W przypadku ukończenia szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii lub etyki, gdy dokonał wyboru tego przedmiotu, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Absolwent Liceum, przystępujący po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje w przypadku złożenia tego egzaminu świadectwo maturalne.
3. Na świadectwach w części przeznaczonej na wpisywanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania, których prowadzenie nie jest związane z realizacją zadań wynikających z podstawy programowej.
4. W części dotyczącej szczegółowych osiągnięć ucznia odnotowuje się w przede wszystkim udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 34

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują przepisy wynikające z Rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 35

1. Podczas nauczania zdalnego obowiązują zasady wynikające z Regulaminu nauczania zdalnego w szkole.
2. Podczas nauczania zdalnego uczeń jest zobowiązany do dostosowania się do poleceń nauczyciela: włączenia mikrofonu, kamery w sytuacji, kiedy nauczyciel tego wymaga.

§ 36

Zasady ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ewaluację funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Wychowawcy klas i nauczyciele na bieżąco zbierają opinie uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o ocenianiu wewnątrzszkolnym i przekazują zespołowi wymienionemu w ust. 1.
3. Zespół powołany przez Dyrektora szkoły, po konsultacji z radą pedagogiczną, dokonuje ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział VII. Organizacja Liceum

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacyjny Liceum oraz harmonogram pracy dydaktycznej i wychowawczej, zaakceptowane przez Zarząd Fundacji. Na podstawie tego planu i harmonogramu ustalany jest tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Każdy uczeń realizuje co najmniej dwa przedmioty w zakresie rozszerzonym.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w harmonogramie pracy dydaktycznej i wychowawczej, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.
4. Uczniowie są zapisywani do poszczególnych klas zgodnie z trybem realizacji obowiązku nauki, jednak organizowane dla nich zajęcia mogą łączyć uczniów z różnych klas, zależnie od ich poziomu zaawansowania, zainteresowań i uzdolnień
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa projektowa, w skład której wchodzi uczniowie uczący się w różnych klasach, ale realizujących w określonym czasie wspólny projekt. Zajęcia mogą być organizowane również w innych grupach.

6. W pierwszym roku działalności Liceum prowadzi jedną grupę projektową.
7. Koniecznymi elementami pracy dydaktyczno-wychowawczej ujętymi w harmonogramie pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
 - a) Ponad przedmiotowe projekty edukacyjne, na które przeznaczony jest co najmniej jeden dzień w każdym pełnym tygodniu nauki;
 - b) Imprezy i wycieczki edukacyjne (przedmiotowe i ponad przedmiotowe), uczestnictwo w wydarzeniach artystycznych, zajęcia terenowe, które odbywają się co najmniej raz w miesiącu;
 - c) Wyjazdy na zielone szkoły organizowane co najmniej raz na semestr.

§ 38

1. Z uwagi na indywidualizację pracy z uczniem zajęcia edukacyjne nazywane konsultacjami prowadzone są w trybie spotkań indywidualnych z jednym bądź grupą uczniów w odpowiedzi na ich zapotrzebowanie określone w ramach spotkań tutoringowych prowadzonych przez wychowawcę wybranego przez ucznia spośród kadry nauczycielskiej. Wychowawca prowadzący ucznia jest jego tutorem i odpowiada za wsparcie ucznia w realizacji wymagań programowych.
2. Liceum prowadzi konsultacje podstawowe i rozszerzające:
 - a) Konsultacje podstawowe dotyczą wymagań programowych z zakresu podstawowego, obowiązujących wszystkich uczniów.
 - b) Konsultacje rozszerzające dotyczą wymagań zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami konkretnego ucznia lub grupy uczniów, wykraczającymi poza zakres podstawowy, mogą polegać na rozwijaniu konkretnych zainteresowań, zdolności, umiejętności lub realizowaniu programu konkretnej dziedziny edukacyjnej w sposób istotnie poszerzony.
 - c) Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, jest uzależniona od warunków technicznoorganizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć.
 - d) Organizacja konsultacji odbywa się zgodnie z planem konsultacji ustalonym dwa razy w roku szkolnym w terminach do 15 września oraz w tygodniu po klasyfikacji śródrocznej.
 - e) Korzystanie przez uczniów z pracowni szkolnych oraz obiektów sportowych możliwe jest jedynie pod opieką nauczyciela.
 - f) Uczniowie mogą korzystać z konsultacji w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem, indywidualnie i w grupach zainteresowań, w szczególności w miejscach użyteczności publicznej takich jak muzea, galerie, centra naukowe lub domy kultury, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 - g) Podział na grupy może wynikać również z dogodnej dla ucznia i rodziców lokalizacji wybieranych zajęć.

Rozdział VIII. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole

Rozdział IX. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Liceum

§ 40

1. Podstawę gospodarki finansowej Liceum stanowi budżet.
2. Budżet Liceum tworzy się z:
 - a) opłat rodziców;
 - b) dotacji publicznych;
 - c) darowizn i innych form wspierania finansowego Liceum.
3. Wysokość oraz regulamin opłat ustala Zarząd Fundacji.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia opłat w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji. Przy opóźnieniu wnoszenia opłaty naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości ustalonej w regulaminie opłat.
5. Liceum może pozyskiwać dodatkowo środki na realizację swoich celów od osób prawnych, fizycznych, instytucji i organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
6. Realizacja celów Liceum może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

Rozdział X. Zasady przyjmowania uczniów do Liceum.

§ 41

Zasady rekrutacji do Liceum

1. Do oddziałów czteroletniego Liceum Perpetuum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Rekrutacja organizowana jest przez dyrektora Szkoły.
3. Rejestracja zgłoszeń prowadzona jest przez sekretariat Szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
4. Przyjmowanie kandydatów do Liceum odbywa się w trybie rozmowy kwalifikacyjnej wg kolejności złożenia podań i dokumentów do wyczerpania miejsc.
5. Podczas rozmowy brane są pod uwagę następujące czynniki:
 - a. motywacja ucznia do podjęcia nauki w Liceum,
 - b. zakres indywidualnych zainteresowań kandydata,
 - c. zakres trudności kandydata.
6. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Liceum podejmuje Komisja Rekrutacyjna w zależności od możliwości zbudowania indywidualnej ścieżki wsparcia dla kandydata.
7. Decyzja odmowna może nastąpić tylko w przypadku stwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną braku możliwości zbudowania indywidualnej ścieżki wsparcia dla kandydata ze względu na rodzaj i poziom jego indywidualnych trudności.
8. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają w sekretariacie Szkoły następujące dokumenty:
 - a) wypełnione podanie o przyjęcie do Liceum (dostępne w sekretariacie Szkoły),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do oddziału czteroletniego Liceum Perpetuum świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty.
9. Termin składania dokumentów określony jest w Kalendarzu rekrutacji na dany rok szkolny.
10. Komisja Rekrutacyjna może zdecydować o przyjęciu do szkoły kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej, który posiada szczególne uzdolnienia i osiągnięcia ważne w dalszym cyklu kształcenia.
11. Potwierdzenie przez ucznia woli przyjęcia do Liceum (termin do końca maja lub inny termin określony w Kalendarzu rekrutacji) odbywa się poprzez podpisanie przez rodziców bądź opiekunów ucznia Umowy o kształcenie, dokonanie opłaty wpisowej oraz dostarczenie do sekretariatu:
 1. oryginału zaświadczenia o wynikach odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty;
 - 1) oryginału świadectwa ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej;
 - 2) 2 zdjęć legitymacyjnych podpisanych na odwrocie.
 - 3) Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Liceum odbędzie się w lipcu (szczegółowy termin określony jest w Kalendarzu rekrutacji).

Rozdział XI. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 42

1. Liceum używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły oraz przeprowadza egzaminy zewnętrzne końcowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43

1. Statut Liceum może być zmieniony uchwałą Zarządu Fundacji, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Liceum.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 44

Statut Liceum wchodzi w życie z momentem zarejestrowania placówki.