

STATUT SZKOŁY

**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Łomiankach**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę w brzmieniu: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Łomiankach.
2. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Łomiankach jest szkołą o czteroletnim cyklu kształcenia.
3. Siedzibą Szkoły jest miasto Łomianki (05-092), ul. Wiślana 35. Dodatkowo Szkoła może prowadzić zajęcia lekcyjne przy ul. Warszawskiej 141 w Łomiankach (05-092).
4. W Szkole będą prowadzone oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest spółka działająca pod firmą Edukacja Społeczna spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 141 (zwana dalej „**Spółką**”).
2. Organ Prowadzący:
 - 1) nadaje Szkole Statut;
 - 2) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły;
 - 3) zatwierdza budżet i zarządza majątkiem Szkoły;
 - 4) rozstrzyga spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły;
 - 5) w porozumieniu z Dyrektorem przygotowuje Umowę o kształcenie ucznia; podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia bądź odmowy zawarcia Umowy o kształcenie;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
 - 7) zatrudnia pracowników administracji i obsługi Szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania uczniów, klasyfikowania i promowania na podstawie przepisów obowiązujących szkoły publiczne.
2. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat określa Regulamin Opłat za Szkołę, który stanowi załącznik do Umowy o kształcenie ucznia i jest ustalony przez Organ Prowadzący.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro uczniów.
2. Celem Szkoły jest prowadzenie działalności oświatowej dla wykształcenia i wychowania światłego człowieka, przygotowanego do życia we współczesnym społeczeństwie.
3. Szkoła dba o zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła przygotowuje ucznia do dalszego kształcenia w szkołach wyższych.
5. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na jej terenie prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki i metodyki, przepisami prawa, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Szkoła organizuje na życzenie rodziców/opiekunów prawnych (zwani dalej: „rodzicami”) lekcje religii lub etyki na zasadach wynikających z przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Uczeń może uczęszczać w jednym roku szkolnym na jeden z przedmiotów, o których mowa w § 6 ust. 1. Nie jest możliwe jednoczesne uczęszczanie w jednym roku szkolnym na zajęcia z religii oraz etyki.
3. Uczeń pełnoletni decyduje samodzielnie o woli uczęszczania na lekcje religii lub etyki.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski mogą uchylać regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 8

1. Dyrektor kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz na podstawie odrębnych pełnomocnictw udzielonych przez Organ Prowadzący.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji procesu edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Dodatkowo Dyrektor:

- 1) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenia mienia;
- 2) realizuje uchwały organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 3) opracowuje organizację Szkoły;
- 4) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) na skutek uchwały Rady Pedagogicznej skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły
- 6) jest powiadamiany i ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców lub organ Szkoły;
- 7) w porozumieniu z Organem Prowadzącym wypowiedzi Umowę o kształcenie ucznia z jego rodzicami w przypadku nieprzestrzegania Statutu Szkoły oraz innych wiążących ich dokumentów.

§ 9

1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania, opieki nad uczniami oraz w sprawach organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole i inni pracownicy dydaktyczni Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §7 ust. 2.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów, w tym uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 4) przedstawienie własnych ocen i opinii we wszystkich sprawach związanych z realizacją celów statutowych Szkoły;
 - 5) uchwały w sprawie form wyróżnienia dla uczniów.
 - 6) zatwierdzanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) arkusz organizacyjny na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) plan pracy Szkoły na rok szkolny;
 - 3) projekty zmian WZO;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania.
9. Opinie i uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły są podpisane przez protokolanta i przewodniczącego Rady.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub Statutu Szkoły zawiadamiając o tym Organ Prowadzący oraz Kuratora Oświaty.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
15. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

§ 11

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski wybierany na rok szkolny, mający charakter opiniotwórczy, reprezentujący społeczność uczniów.
2. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi po jednym uczniu wybranym do 30 września danego roku szkolnego z przedstawicieli poszczególnych klas.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustalony przez siebie i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Opiekę organizacyjną nad Samorządem Uczniowskim pełni w danym roku szkolnym nauczyciel wybrany przez uczniów.

§ 12

1. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga Organ Prowadzący.
3. Zasady współpracy między organami Szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi:
 - 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem;
 - 3) w sprawach między uczniem a nauczycielem: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który wspólnie z nauczycielem rozpatruje problem, a następnie rozstrzyga sprawę. Sprawy nie rozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora Szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w oświacie publicznej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.

§ 14

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały klas I-IV w czteroletnim cyklu kształcenia oraz oddziały klas I-III dotychczasowego liceum trzyletniego.
2. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 20 uczniów.
4. Za zgodą Rady Rodziców danego oddziału jego liczebność oddziału może zostać zwiększona.

§ 15

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
2. W szkole mogą być organizowane oddziały o ogólnym profilu kształcenia.
3. Dopuszcza się zmianę oddziału kształcenia ucznia podczas ~~trzyletniego~~/czteroletniego cyklu nauczania w szkole.
4. Szkoła organizuje zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe, które przeprowadzane są w ramach posiadanych środków budżetowych lub za zgodą rodziców odpłatnie.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeby eksperymentów i innowacji pedagogicznych realizowanych w szkole.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Lekcje rozpoczynają się zgodnie z obowiązującym planem lekcyjnym w danym roku szkolnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 17

W Szkole prowadzi się wyłącznie dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania, działalności wychowawczej oraz opiekuńczej.

§ 18

1. Dzieci uczęszczające do Szkoły objęte są opieką psychologiczno-pedagogiczną na terenie placówki.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze oraz konsultacje nauczycieli. Organizację tych zajęć proponuje pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych środków budżetowych lub za zgodą rodziców odpłatnie.

§ 19

1. W wyznaczone przez Dyrektora dni i uroczystości uczniowie występują w strojach galowych.
2. Elementy stroju galowego to:
 - 1) dla dziewcząt - biała koszula, musznik/krawat z logo Szkoły, granatowa/czarna spódnica i obuwiu niesportowe;
 - 2) dla chłopców - biała koszula, krawat z logo Szkoły, granatowe/czarne spodnie i obuwiu niesportowe.
3. Musznik i krawat z logo Szkoły są dodatkowo płatne na zasadach ustalonych odrębnie przez Organ Prowadzący.

§ 20

W czasie trwania specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły, opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 21

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
2. Zasady pełnienia dyżurów ustalone są przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele organizują zajęcia poza terenem Szkoły i wycieczki zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek i wyjść szkolnych. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy wraz z opiekunami czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

§ 22

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając także obowiązki psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Zajęcia lekcyjne, konsultacje i inne zajęcia merytoryczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane według w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem wskazanych przez szkołę środków i kanałów komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 2) z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności zgodnych z regulaminem pracy ucznia na lekcjach on-line i określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem oraz realizację zadań, dającą podstawę do oceny pracy ucznia i oceny postępów nauczania;
 - 4) poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z psychologiem i pedagogiem szkolnym ustala zakres, formę i harmonogram zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje te informacje uczniom, rodzicom za pomocą e-dziennika.
 4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami, nauczycielami i psychologiem szkolnym ustala formę i harmonogram zdalnych spotkań grupowych, w tym zebrań z rodzicami, jak i indywidualnych konsultacji dla rodziców.

Rozdział V

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23

1. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły określają przepisy odpowiednich ustaw, Statut i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły,
 - 2) uzyskiwania od Dyrektora opinii o własnej pracy,
 - 3) opiniowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych,
 - 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 5) otrzymywania nagród.
3. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z harmonogramu pracy.
4. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe funkcje Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 3) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 5) ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością;
 - 6) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 7) pomaga w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach;
 - 8) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
 - 9) realizuje zalecenia po wizytacjach i hospitacjach;
 - 10) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole również podczas zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w

- czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów;
- 12) bierze udział w pracach zespołów lub komisjach Rady Pedagogicznej oraz współpracuje z rodzicami;
 - 13) przygotowuje i bierze udział w Zielonej Szkole;
 - 14) dba o warsztat pracy, troszczy się o estetykę pomieszczeń oraz dba o powierzony jego opiece sprzęt szkolny;
 - 15) wykonuje inne zadania lub czynności określone przez Dyrektora Szkoły;
 - 16) odpowiada za realizację podstawy programowej prowadzonego przez siebie przedmiotu.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor Szkoły może dodatkowo powierzyć oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej drugiemu nauczycielowi, zwanemu dalej współwychowawcą.
3. Wychowawca oraz współwychowawca tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój każdego ucznia, są animatorami życia zbiorowego uczniów, ich powiernikami oraz mediatorami w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca i współwychowawca w szczególności:
 - 1) otaczają opieką indywidualną każdego z wychowanków;
 - 2) planują i organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasy, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych;
 - 3) współdziałają z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniają z nimi i koordynują ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna opieka indywidualna;
 - 4) współpracują z rodzicami uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
 - 5) informują rodziców o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez Szkołę i rodziców;
 - 6) współpracują z psychologiem, pedagogiem i lekarzem szkolnym lub pielęgniarką;
 - 7) pomagają w organizacji i biorą udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) prowadzą systematycznie dokumentację dydaktyczno-wychowawczą określoną odrębnymi przepisami;
 - 9) dokonują systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkładają sprawozdanie z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) są odpowiedzialni za wyposażenie i estetykę powierzonej im sali lekcyjnej.
5. Wychowawca i współwychowawca mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, psychologa oraz Poradni Psychologicznej publicznej lub niepublicznej.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w danym oddziale Szkoły tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem w szczególności jest:

- 1) opracowanie trzyletnich/czteroletnich programów nauczania przedmiotów z uwzględnieniem treści ścieżek edukacyjnych i rocznych planów nauczania według przyjętego w szkole szkolnego planu nauczania;
 - 2) wychowanie z uwzględnieniem uniwersalnych zasad etyki, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) ocena okresowa rozwoju umiejętności uczniów i realizacji założonych celów edukacyjnych;
 - 4) współpraca z rodzicami w celu osiągnięcia lepszej integracji metod edukacyjno-wychowawczych Szkoły i rodziców.
2. Nauczyciele mogą również tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§26

1. W szkole-zatrudniony jest psycholog i pedagog.
2. Do zakresu ich obowiązków należy:
 - 1) współpraca z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami oraz rodzicami uczniów, samorządem uczniów oraz instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie socjalizacji;
 - 2) indywidualna praca z uczniami zgłaszającymi trudności i problemy a także z uczniami wymagającymi szczególnych oddziaływań wychowawczych;
 - 3) przygotowanie i prowadzenie warsztatów w zespołach klasowych;
 - 4) negocjowanie i mediacje w indywidualnych przypadkach konfliktów;
 - 5) organizowanie preorientacji zawodowej;
 - 6) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez koordynację działań prozdrowotnych;
 - 7) rozpatrywanie wszelkich przejawów zachowań uczniów niezgodnych z kryteriami zachowań zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
 - 8) pedagogizacja rodziców i nauczycieli;
 - 9) zgłaszanie wniosków i spostrzeżeń problemów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) przeprowadzanie ewaluacji realizacji przyjętych działań wychowawczych;
 - 11) współtworzenie i koordynowanie realizacji planu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) prowadzenie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. W celu planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (PPP) uczniom Szkoły Dyrektor powołuje Zespół PPP oraz wyznacza Koordynatora Zespołu PPP.
2. Zespół PPP może składać się z nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów.
3. Do zadań Zespołu PPP należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. W spotkaniach Zespołu mogą również brać udział:
 - 1) rodzice/opiekun prawny;

- 2) na wniosek Dyrektora – specjaliści z poradni specjalistycznej, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na wniosek rodzica– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 28

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad BHP na terenie Szkoły;
 - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 7) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
 - 8) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
 - 9) dbałość o dobre imię Szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) współtworzenia oblicza Szkoły, poprzez podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 2) uzyskiwania od Dyrektora opinii o własnej pracy.

§ 29

Zasady etyki zawodowej, zasady wynagradzania oraz szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły ustala Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział VI **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

§ 30

1. Rekrutacja jest organizowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła ogłasza zasady postępowania kwalifikacyjnego na stronie internetowej Szkoły do końca lutego każdego roku szkolnego.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
4. Do klasy pierwszej liceum o czteroletnim cyklu kształcenia przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Procedura rekrutacji:
 - 1) rodzice kandydatów wypełniają podanie o przyjęcie do Szkoły (formularz rekrutacyjny) i przesyłają je drogą elektroniczną;

- 2) wpłacają opłatę rekrutacyjną związaną z badaniem kompetencji i rozmową kwalifikacyjną;
- 3) w wyznaczonym dniu przez Komisję kwalifikacyjną w składzie: Dyrektor Szkoły, Przedstawiciel Rady Pedagogicznej, psycholog/pedagog przeprowadzany jest test kompetencji i rozmowa kwalifikacyjna z uczniem;
- 4) Komisja kwalifikacyjna po zakończeniu prac sporządza protokół zawierający wszystkie wskazane czynności wraz z wykazem uczniów przyjętych do Szkoły;
- 5) warunki rekrutacji dla wszystkich uczniów są takie same;
- 6) w przypadku jednakowych wyników Komisja w pierwszej kolejności rozpatruje podania rodzeństwa uczniów szkół prowadzonych przez Edukację Społeczną;
- 7) zakończenie procesu rekrutacyjnego następuje po spełnieniu przez rodziców niezbędnych dodatkowych warunków rekrutacji:
 - a) podpisanie umowy o kształceniu ucznia;
 - b) w przypadku posiadania opinii psychologiczno-pedagogicznej dziecka, dostarczenie jej kopii lub podpisanie pisemnego oświadczenia, że dziecko takiej opinii nie posiada;
 - c) podpisanie stosownych oświadczeń w zakresie wykonania umowy kształcenia;
 - d) dokonanie wpłaty zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem opłat;
 - e) złożenie świadectwa ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej przez kandydata.

W przypadku niedopełnienia tych warunków Szkoła ma prawo do przyjęcia następnego kandydata.

6. W Szkole w trakcie trwania roku szkolnego przeprowadza się rekrutację dodatkową zgodnie z podanymi wyżej zasadami.
7. Szkoła zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia ucznia, jeśli nie będzie w stanie spełnić warunków koniecznych do prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób;
 - 4) grupowej lub indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) uczestniczenia w procesie edukacji zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i patologiami społecznymi (narkotyki itp.);
 - 7) przyjaznego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) sprawiedliwej i jasnej oceny umiejętności i zachowania;
 - 9) organizowanej przez Szkołę pomocy psychologa;
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami;

- 11) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły oraz sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru, pracowni informatycznej podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) godnie reprezentować Szkołę;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
 - 5) dbać o wspólne dobro, mienie szkolne, własne i innych oraz o ład i porządek;
 - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 7) przestrzegać zakazu używania w trakcie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to na prośbę i za zgodą nauczyciela;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 9) brać udział w Zielonej szkole w przypadku jej organizowania przez Szkołę;
 - 10) dbać o schludny wygląd oraz strój szkolny, w tym przestrzegać stroju galowego w wyznaczone przez Dyrektora dni i uroczystości;
 - 11) przestrzegać zasad dotyczących ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 12) usprawiedliwiać w terminie nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

§ 32

1. Uczeń pełnoletni jest uczniem, którego obowiązują przepisy prawa wewnętrznego szkoły a w tym prawa i obowiązki ucznia, rozdział VII. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zawartych w nich postanowień oraz stosować się do ustalonych w szkole reguł i zasad.
- 1) W czasie, kiedy odbywają się zajęcia w szkole uczniowie pełnoletni pozostają pod jej opieką.
 - 2) Do obowiązków Dyrektora oraz nauczycieli należy zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom w czasie zajęć organizowanych przez w szkołę.
 - 3) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w tym pełnoletnich obejmuje czas, w którym szkoła organizuje zajęcia oraz przerwy międzylekcyjne.
 - 4) W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z planu lekcji dla wszystkich uczniów w tym pełnoletnich.
 - 5) Wobec uczniów pełnoletnich, którzy nie stosują się do obowiązujących w szkole zasad i nie wykonują właściwie swoich obowiązków szkoła stosuje kary przewidziane w statucie (rozdział VII, prawa i obowiązki ucznia, § 35)
 - 6) Szkoła nie ingeruje w wolność uczniów pełnoletnich, ale jej ustalenia dotyczące tych uczniów są podyktowane względami bezpieczeństwa.

§ 33

1. Uczeń może zmienić oddział klasowy lub szkołę. Rodzic wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przeniesienie do innego oddziału. Przeniesienie może nastąpić na skutek:
- 1) zmiany miejsca zamieszkania;
 - 2) chęci zmiany profilu lub przedmiotów rozszerzonych;
 - 3) złej adaptacji do warunków panujących w klasie;

- 4) braku akceptacji ze strony innych uczniów.
2. Zmiana oddziału przez ucznia może mieć charakter kary na wniosek wychowawcy klasy, którego powodem może być:
 - 1) cykliczne przeszkadzanie w lekcji;
 - 2) pogarszające się wyniki w nauce;
 - 3) agresywny stosunek wobec rówieśników, nauczycieli.

§ 34

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach naukowych, artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Radą Pedagogiczną.
3. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel przedmiotu;
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor przyznaje nagrody:
 - 1) pisemne wyróżnienie ucznia, oddziału, zespołu za osiągnięcie i podanie do powszechnej wiadomości w Szkole;
 - 2) list pochwalny do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) stypendium finansowe;
 - 5) dofinansowanie projektu grupy uczniów;
 - 6) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie Statutu, lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany w drodze:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę lub współwychowawcę;
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę lub współwychowawcę;
 - 3) rozmowy z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) nagany udzielonej przez Dyrektora według procedury przyznawania „Nagany Dyrektora” z wpisem do dokumentacji uczniowskiej i powiadomieniem rodziców;
 - 5) podpisania kontraktu poprawy pomiędzy uczniem, wychowawcą, dyrekcją oraz rodzicem;
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia Statutu Szkoły;
 - 2) otrzymania przez dwa kolejne semestry oceny nieodpowiedniej z zachowania;
 - 3) braku promocji;
 - 4) wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów w sytuacji, gdy nie reaguje na uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów;
 - 5) braku możliwości współpracy z rodzicami dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, co uniemożliwia Szkole zasięgnięcie opinii specjalistów i współpracę z nimi;

- 6) świadomego narażania życia i zdrowia swojego lub innych osób;
 - 7) świadomego niszczenia mienia szkoły lub prywatnego innych osób lub jego kradzież;
 - 8) wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 9) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie dobrego imienia innych, z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych;
 - 10) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków;
 - 11) popełnienia przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 12) niewywiązywania się rodziców z obowiązków wynikających z umowy o kształcenie ucznia;
 - 13) rozwiązania umowy o kształcenie ucznia zawartej przez rodzica z Organem Prowadzącym.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy wcześniej stosowane działania dyscyplinujące ucznia nie odniosły pożądaných efektów wychowawczych.
 4. O skreśleniu ucznia z listy uczniów informowani są rodzice ucznia.
 5. Doręczenie decyzji następuje na piśmie osobiście lub w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację sprawy, z wyłączeniem ust. 2 pkt.13.
 7. Rodzice ucznia mają prawo na piśmie odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od decyzji o skreśleniu ucznia do Organu Prowadzącego.
 8. Organ Prowadzący w ciągu 7 dni roboczych po zasięgnięciu od Dyrektora opinii i uzasadnienia podjętej decyzji, wydaje ostateczną decyzję w tej sprawie, o której pisemnie zostaje powiadomiony uczeń i jego rodzice.
 9. Decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoła odnotowuje w arkuszu ocen oraz zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę.

§ 36

1. W pierwszym miesiącu roku szkolnego uczniowie Szkoły na zebraniu wszystkich uczniów mogą wybrać w tajnym głosowaniu Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli Szkoły.
2. Uczeń może powierzyć Rzecznikowi reprezentowanie jego sprawy w sytuacjach konfliktowych lub rozpatrywaniu kary na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 37

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Do podstawowych powinności rodziców należy:
 - 1) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 2) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie udziału dziecka w Zielonej Szkole, gdy jest organizowana przez Szkołę;

- 4) uczenie własnych dzieci szacunku do nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły, w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) pozostawienia w domu dziecka z objawami chorobowymi;
 - 6) przestrzeganie obowiązującego Statutu;
 - 7) stosowanie się do ogłaszanych w szkole komunikatów organizacyjno-porządkowych za pośrednictwem ustalonego systemu komunikacji (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna);
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 9) zapewnienie samodzielnego powrotu dziecka do domu;
 - 10) dbanie o estetyczny wygląd i higienę osobistą dziecka;
 - 11) wyposażenie ucznia w strój galowy;
 - 12) wspomaganie Szkoły i wychowawcy w organizowaniu życia szkolnego i klasowego;
 - 13) przestrzeganie obowiązującego Statutu;
 - 14) regularne i terminowe wnoszenie opłat czesnego oraz innych opłat związanych z kształceniem ucznia.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje rodzic w terminie do 14 dni po powrocie dziecka do Szkoły. Uczeń może również przynieść zwolnienie lekarskie.
 4. Nieobecność ucznia, inną niż z powodów zdrowotnych, dłuższą niż 5 dni, należy wcześniej zgłosić telefonicznie i drogą elektroniczną do sekretariatu Szkoły.

Rozdział VIII

WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W ODDZIAŁACH OGÓLNYCH I DWUJĘZYCZNYCH

W Szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) opisane w odrębnym dokumencie dołączonym do Statutu Szkoły.

Rozdział IX

ZASADY FINANSOWANIA

§ 38

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez Organ Prowadzący głównie z czesnego wpłacanego przez rodziców oraz otrzymywanej dotacji.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Zarząd.
3. Zarząd może przekazać Dyrektorowi uprawnienie do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły w zakresie określonym uchwałą Zarządu.
4. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za szkołę w terminach wynikających z umowy o kształcenie.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 40

Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego Szkołę

§ 41

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.