

Fundacja RES NOSTRAE
ul. Droga Męczenników Majdanka 27
Lublin 20-325

STATUT

Collegium Gostynianum Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego
im. bł. ks. Kazimierza Gostyńskiego w Lublinie

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Szkoła nosi nazwę: Collegium Gostynianum Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Kazimierza Gostyńskiego w Lublinie (dalej jako „Collegium Gostynianum” lub „Szkoła”).
2. Oficjalnymi skrótami nazwy Szkoły są: „Collegium Gostynianum LO” oraz „Gostynianum LO”
3. Organem prowadzącym jest Fundacja Res Nostrae (dalej jako „Fundacja” lub „Organ Prowadzący”) z siedzibą przy ul. Droga Męczenników Majdanka 27, 20-350 Lublin.
4. Szkoła jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, kształcącym w formie dziennej, w rozumieniu niepublicznej szkoły, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. — Prawo Oświatowe.
5. Liceum jest kontynuacją Społecznego Liceum Ogólnokształcącego Stowarzyszenia Harcerstwa Katolickiego „Zawisza”, działającego w latach 1991 — 1994, Prywatnego Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Kazimierza Gostyńskiego, działającego w latach 1994 — 2019 oraz Prywatnego Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Kazimierza Gostyńskiego w Lublinie.
6. Katolicki charakter został nadany Prywatnemu Katolickiemu Liceum Ogólnokształcącemu im. ks. Kazimierza Gostyńskiego dekretem Arcybiskupa Lubelskiego z dnia 15 lipca 1994 r.
7. Siedziba Liceum mieści się w lokalu udostępnionym przez władze Kościoła lubelskiego w budynku Domu Parafialnego Parafii p.w. św. Maksymiliana Kolbego w Lublinie, przy Drodze Męczenników Majdanka 27.
8. Zajęcia dydaktyczne i/lub wychowawcze, w tym sportowe oraz zajęcia pozalekcyjne mogą czasowo lub stale odbywać się w innych lokalizacjach, jeżeli taki tryb umożliwi lub ułatwi realizację zadań Szkoły.

CEL I ZADANIA LICEUM

1. Celem Liceum jest wszechstronna formacja młodzieży powierzonej przez rodziców lub prawnych opiekunów pieczy Szkoły, realizowana w oparciu o wskazania katolickiej nauki społecznej i doświadczenia katolickiego wychowania. Liceum pragnie kształtować swych wychowanków w duchu Ewangelii, w sferze intelektualnej, moralnej i społecznej, tak, by w pełni przygotować ich do życiowych zadań, wykształcić i wychować na dojrzałych, twórczych i odpowiedzialnych członków Kościoła i narodu, uczestników życia społecznego i obywateli Państwa Polskiego. Szczególnym zadaniem Liceum jest ukazanie każdemu z wychowanków osobistego zbawienia jako ostatecznego celu człowieka oraz zachęcenie i wdrożenie do osobistej praktyki życia religijnego.
2. Podstawowym zadaniem Liceum w dziele wychowania i kształcenia młodzieży jest dobre przygotowanie absolwentów do podjęcia studiów wyższych.
3. Liceum gwarantuje uczniom możliwie szerokie korzystanie z autorskich rozwiązań

metodycznych pozwalających na:

- a) maksymalną podmiotowość i aktywność w procesie kształcenia;
 - b) partnerską i empatyczną postawę nauczyciela;
 - c) maksymalną indywidualizację procesu kształcenia, uwzględniającą zdolności, zainteresowania i możliwości ucznia.
4. Liceum realizuje swoje zadania dydaktyczne głównie w autorskim Systemie Nauczania Symultanicznego (SNS), którego założenia i szczegółowe rozwiązania ujęte zostały w odrębnym opracowaniu „System nauczania symultanicznego” autorstwa Michała Bobrzyńskiego.
5. Liceum przestrzega wypełniania warunków określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2025.1043 t.j. z dnia 2025.07.31) poprzez:
- a) realizację programów nauczania zawierających podstawy programowe przedmiotów ogólnokształcących określone dla szkół publicznych;
 - b) realizację zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla szkół publicznych;
 - c) stosowanie zasady klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, zgodnie z zasadami obowiązującymi szkoły publiczne w formie dostosowanej do specyfiki przyjętego w Liceum systemu nauczania symultanicznego;
 - d) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych — dostosowanej do przyjętej i realizowanej konwencji metodyczno-organizacyjnej;
 - e) zatrudnianie nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

ORGANY LICEUM

I. ORGAN PROWADZĄCY LICEUM

Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Res Nostrae. Fundacja jako Organ Prowadzący nadaje Szkole Statut oraz decyduje o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowego charakteru Szkoły, w szczególności:

- a) dysponuje środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
- b) powołuje dyrektora Szkoły, określając jego kompetencje i obowiązki;
- c) ustala wysokość czesnego;
- d) aprobuje dobór kadry pedagogicznej;
- e) stanowi instancję odwoławczą od decyzji dyrektora Szkoły w sprawach pracowniczych, z zachowaniem ustawowych uprawnień dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

II DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za działalność dydaktyczną Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem:
 - a) jest powoływany przez Fundację, która określa zakres jego obowiązków i kompetencji z poszanowaniem norm prawa powszechnego, w szczególności obejmujących obszar szkolnictwa i edukacji;
 - b) wstępnie kwalifikuje nauczycieli i przedstawia ich kandydatyry właścicielowi z wnioskiem o zatrudnienie;
 - c) kieruje pracą dydaktyczną powierzonej sobie Szkoły — zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym oraz niniejszym Statutem i w zakresie udzielonych przez Organ Prowadzący pełnomocnictw, odpowiadając szczególnie za:
 - organizację roku szkolnego,
 - zwoływanie zebrań i przewodniczenie obradom rady pedagogicznej Szkoły,
 - realizację procesu nauczania,
 - przestrzeganie zasad systemu nauczania symultanicznego,
 - roczną klasyfikację uczniów i ich promowanie — zgodnie z decyzją rady pedagogicznej Szkoły,
 - nadzorowanie przygotowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
 - sprawozdawczość oświatową w systemie SIO,
 - bieżący nadzór pedagogiczny, ocenę pracy i awans zawodowy nauczycieli.
3. Przyjmuje uczniów zgodnie z zasadami procesu rekrutacji określonymi lub zaaprobowanymi przez Radę Pedagogiczną i uzgodnionymi z Organem Prowadzącym Szkołę, a następnie pisanymi w regulaminie rekrutacji.

III RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY

1. W ramach Liceum funkcjonuje Rada Pedagogiczna. .
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole .
3. Rada obraduje pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły zgodnie z przyjętym przez nią i zaaprobowanym przez Organ Prowadzący Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 2) zatwierdzenie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 3) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 4) zatwierdzanie wyników semestralnej i rocznej klasyfikacji uczniów,
 - 5) podejmowanie decyzji o promocji ucznia do następnej klasy lub o niepromowaniu ucznia oraz o ukończeniu szkoły,
 - 6) przyjmowanie zasad rekrutacji uczniów.

5. W pozostałych sprawach Rada Pedagogiczna Szkoły ma kompetencje doradcze w stosunku do Dyrektora lub Organu Prowadzącego .
6. Rada Pedagogiczna Szkoły w normalnym trybie obraduje w terminach ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły. Klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej odbywają się dwa razy do roku — na ok. 10 dni przed zakończeniem pierwszego semestru oraz ok. 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Nadzwyczajne zebrania Rady dla ważnej przyczyny zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek przynajmniej połowy składu Rady Pedagogicznej lub na wniosek Organu Prowadzącego .
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a jej decyzje podejmowane w formie uchwały przyjmowanej zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów o decyzji rady decyduje głos Dyrektora.

WICEDYREKTORZY I NAUCZYCIELE

I. WICEDYREKTOR

- 1) W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, który jest powoływany przez Organ Prowadzący na wniosek i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 2) zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym ;
- 3) instancją odwoławczą w sprawach pracowniczych dotyczących wicedyrektora jest Zarząd Fundacji;
- 4) wicedyrektorzy, zgodnie z podziałem kompetencji, odpowiadają za bieżącą organizację toku nauki uczniów, w tym w Systemie Nauczania Symultanicznego, w tym układanie planu zajęć obowiązkowych, wspomagających i rozwijających, terapeutycznych oraz dodatkowych;
- 5) wicedyrektor odpowiada za organizację i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

II. Nauczyciele

1. Z uwagi na charakter i metodyczną specyfikę Szkoły jej nauczycielem może zostać osoba zgłoszona lub zaakceptowana przez Dyrektora i zatrudniona Organ Prowadzący :
 - 1) akceptująca katolicki charakter Szkoły i respektująca wartości przez Szkołę reprezentowane;
 - 2) przygotowana odpowiednio merytorycznie i metodycznie, zgodnie z wymaganiami określonymi dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 3) akceptująca w pełni przyjęte w szkole specyficzne rozwiązania programowe i metodyczne – po potwierdzeniu własnych kompetencji w formie zatrudnienia na okres próbny.
2. Powinnością nauczyciela Szkoły jest:
 - 1) opracowanie własnego, autorskiego programu nauczanego przedmiotu oraz rozkładu

materiału tego przedmiotu;

- 2) opracowanie zestawu założeń programowo - metodycznych poszczególnych działów wraz z celami operacyjnymi, ujętymi w formę tzw. „Karty Zadaniowej” („Karty Celów Operacyjnych Działu”);
 - 3) realizowanie programu i udział w pracy nad formacją uczniów w oparciu o chrześcijańską wizję świata i człowieka, w dążeniu do syntezy wiary, nauki i życia, w pełnej zgodności z magisterium Kościoła;
 - 4) dbałość o życie oraz zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 5) praktyczne przestrzeganie obowiązujących szkołę niepubliczną zarządzeń Ministra właściwego do spraw oświaty oraz przyjętych w Szkole rozwiązań określonych niniejszym Statutem i szkolnymi Regulaminami.
 - 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji własnej pracy dydaktycznej;
 - 7) systematyczny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły oraz w zespołowych formach pracy samokształceniowej i formacyjnej grona pedagogicznego;
 - 8) dbałość o mienie szkolne.
3. Prawem nauczyciela jest:
- 1) możliwość realizacji awansu zawodowego nauczyciela zgodnie z aktualnymi zapisami w Ustawie Karta Nauczyciela
 - 2) ocena pracy nauczyciela przez przełożonego — Dyrektora Szkoły, stanowiąca element awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) samodzielna redakcja autorskiego programu nauczania, zgodnego z obowiązującą podstawą programową, a także samodzielny dobór podręczników;
 - 4) właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowej, na miarę posiadanych przez szkołę środków;
 - 5) zwracanie się do Dyrektora o pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz w relacjach z rodzicami uczniów;
 - 6) zgłaszanie postulatów odnośnie warunków i trybu pracy Szkoły;
 - 7) godziwa gratyfikacja, w miarę możliwości Szkoły przynajmniej porównywalna z gratyfikacją nauczycieli szkół publicznych;
4. Stosunek pracy z nauczycielami jest zawierany i rozwiązywany przez Organ Prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej o realizację określonego zadania zleconego.
5. Za istotne naruszenie stosunku pracy ze strony nauczyciela uznać należy postawę lub działanie łamiące postanowienia niniejszego Statutu, a także postawę lub działanie niezgodne z powszechnie przyjętymi normami współżycia społecznego, mogące mieć destrukcyjny wpływ na wychowanie szkolne i na panującą w Szkole atmosferę.
6. Nauczycieli Szkoły nie obejmują postanowienia ustawy Karta Nauczyciela, za wyjątkiem postanowień artykułów wymienionych w art. 91 b ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.

7. Na podstawie i w ramach obowiązujących ustaw i rozporządzeń ministerialnych Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wykorzystanie technologii IT

- a) Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, stosowanym odpowiednio na podstawie art. 177 ustawy – Prawo oświatowe.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom w szczególności w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych m.in.: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów.
- c) W realizacji form pomocy, o których mowa w ppkt. ii), Szkoła może – stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – wykorzystywać środki dydaktyczne wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, w szczególności specjalistyczne oprogramowanie edukacyjne oraz środowiska cyfrowe typu asystent edukacyjny, w tym rozwiązania wykorzystujące algorytmy sztucznej inteligencji.
- d) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zakres i sposób wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ppkt. iii), określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), opracowany przez zespół, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży wymagających kształcenia specjalnego.
- e) Wykorzystywanie środowisk cyfrowych, o których mowa w ppkt. iii), w sposób wykraczający poza standardowe użycie dziennika elektronicznego, wymaga uprzedniego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz uzyskania ich pisemnej zgody.
- f) Technologie informacyjno-komunikacyjne stosowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają charakter narzędzi wspomagających pracę nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty i nie zastępują bezpośredniej pracy z uczniem.
- g) Zespół, o którym mowa w przepisach dotyczących indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wskazuje w dokumentacji ucznia formy pomocy, zakres

dostosowania warunków nauki oraz przewidywany nakład pracy nauczycieli i specjalistów, niezbędny do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu.

- h) Dyrektor, uwzględniając ustalenia zespołu, o którym mowa w ppkt. vii), oraz posiadane środki finansowe, w tym środki z dotacji przeznaczone na organizację kształcenia specjalnego, może różnicować wynagrodzenie nauczycieli i specjalistów realizujących te zadania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i regulaminie wynagradzania Szkoły.
- i) Ustalanie wynagrodzenia, o którym mowa w ppkt. viii), może nastąpić w szczególności w związku z prowadzeniem zajęć w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w dokumentacji ucznia (w tym w IPET), jeżeli prowadzenie tych zajęć odpowiada indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia oraz zostało uzgodnione z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

UCZNIOWIE

1. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły w miarę wolnych miejsc, postępowanie rekrutacyjne trwa cały rok.
2. Warunkiem rozpatrzenia zgłoszenia jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych wymaganych dokumentów, w szczególności: wniosku/kwestionariusza, dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka, a w przypadku przeniesienia – świadectwa/arkusza ocen lub innego dokumentu potwierdzającego przebieg nauki.
3. Dyrektor może przeprowadzić rozmowę z kandydatem i rodzicami/opiekunami prawnymi albo zastosować diagnozę edukacyjną – wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny możliwości organizacyjnych objęcia ucznia kształceniem w Szkole.
4. O przyjęciu ucznia dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych. Odmowa przyjęcia następuje w formie pisemnej informacji.
5. Od odmowy przyjęcia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego, złożony w terminie 7 dni od dnia doręczenia odmowy; organ prowadzący rozpatruje wnioski w terminie 14 dni.
6. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest zawarcie umowy między rodzicami/opiekunami prawnymi a Fundacją jako organem prowadzącym Szkołę;
7. Ucznia Szkoły obowiązują:
 - 1) uszanowanie określonego w Statucie charakteru Szkoły;
 - 2) przestrzeganie powinności ucznia określonych w Szkolnym Regulaminie Ucznia (dyscypliny i pracy);
 - 3) wykonanie zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz każdorazowych poleceń wychowawcy (nauczyciela prowadzącego) i pozostałych nauczycieli.
8. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz Regulaminem Ucznia;
 - 2) udziału we wszystkich zajęciach i formach pracy szkolnej, w tym do indywidualnego i zespołowego korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły poza zajęciami obowiązkowymi — na zasadach określonych przez Dyrektora;
 - 3) dobrej organizacji i właściwego przygotowania zajęć przez nauczycieli,

- komunikatywnego przekazu wiedzy, zainspirowania i pomocnego ukierunkowania w pracy własnej, w tym przygotowania do różnego rodzaju konkursów dedykowanych danej grupie wiekowej;
- 4) uszanowania własnej podmiotowości oraz indywidualizacji kontaktu dydaktycznego i formacyjnego uwzględniającej możliwości, zainteresowania i potrzeby ucznia;
 - 5) uszanowania godności osobistej w procesie kształcenia i wychowania szkolnego, zachowania dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 6) jawnej, obiektywnej, o jasnych i jednoznacznych kryteriach oceny wyników osiągniętych w nauce, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz oceny zachowania, z godnie z Regulaminem Oceny Zachowania;
 - 7) bezpośredniego, osobistego kontaktu z wychowawcą, pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym, nauczycielami oraz Dyrektorem Szkoły; w szczególności zaś do możliwości wyjaśnienia swego stanowiska, wyrażenia skargi lub prośby itp.
 - 8) udziału w stowarzyszeniach uczniowskich dopuszczonych decyzją Dyrektora do działalności na terenie Szkoły.
9. Uczeń Szkoły nie może należeć ani uczestniczyć w działalności - także nieformalnych - organizacji lub ruchów subkulturowych, anarchistycznych, propagujących kult przemocy lub ideologię rasistowską, mających charakter sekt religijnych lub głoszących ideologię nie dającą się pogodzić z nauką Kościoła — dotyczy to również postaw i zachowań o charakterze neopogańskim. Niedopuszczalne są postawy i zachowania godzące w Kościół, podważające autorytet papieża, biskupów i kapłanów. Niedopuszczalne są postawy i zachowania godzące w dobre imię narodu polskiego, podważające autorytet Państwa Polskiego, a także propagujące niechęć lub nienawiść do innych narodów lub wyznań religijnych.
10. Ostateczna decyzja w sprawie dopuszczalności lub niedopuszczalności określonych postaw należy do Organu Prowadzącego, odpowiedzialnego przed ogółem uczniów i ich rodziców, a także władzami oświatowymi oraz przed opinią publiczną, za charakter Szkoły i głoszone w niej treści.
11. Uczeń Szkoły nie może, w sposób jawny lub ukryty, spożywać wyrobów alkoholowych, palić wyrobów tytoniowych (w tym również tzw. e- papierosów), używać narkotyków i tzw. „dopalaczy”, a w czasie zajęć szkolnych (w tym również w czasie wycieczek i obozów) spożywać napojów energetycznych.
12. Uczeń Szkoły obowiązany jest przestrzegać norm dotyczących prezencji określonych regulaminowo lub nawet zakomunikowanych jedynie ustnie przez Dyrektora lub wychowawcę (pedagoga).
13. Uczeń Szkoły w czasie zajęć szkolnych, w tym również w czasie przerw, może korzystać z Internetu poprzez własne urządzenia mobilne jedynie za zgodą nauczyciela we wskazanym miejscu (pomieszczeniu) i w zakresie związanym z realizowanymi zadaniami szkolnymi. Unormowanie niniejsze dotyczy także przekazów radiowych i nagrań elektronicznych (np. MP3).
14. Uczeń, który dopuści się poważnego uchybienia w stosunku do Statutu, regulaminu szkolnego, naruszenia norm prawnych lub współżycia społecznego może zostać zawieszony przez Dyrektora Szkoły w swoich prawach do przywilejów uczniowskich, w tym prawa do uczestnictwa w wycieczkach, konkursach i innych imprezach szkolnych do wyjaśnienia sprawy i podjęcia decyzji dyscyplinarnych w trakcie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej — na czas nie dłuższy jednak niż miesiąc.

15. Z uwagi na niepubliczny charakter Szkoły w stosunku do ucznia dopuszczającego się naruszeń, o których mowa w powyższym pkt 9 umowa o edukację może zostać wypowiedziana przez Fundację ze skutkiem natychmiastowym.

16. W stosunku do ucznia, który w ciągu trzech semestrów nie wykaże dostatecznych postępów w nauce, kierowane jest upomnienie w formie pisemnej. Przekazywane jest ono przez pedagoga lub dyrektora Szkoły na ręce rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

Jeżeli w kolejnym semestrze nie nastąpi poprawa w zakresie postępów w nauce, umowa o edukację może zostać wypowiedziana przez Fundację. Decyzję o tym, że zaistniały przesłanki do wypowiedzenia umowy ze względu na brak postępów w nauce podejmuje Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy ucznia, pedagoga szkolnego i nauczycieli przedmiotów zagrożonych powtórnią klasyfikacyjną oceną niedostateczną.

17. Skreślenie ucznia z listy uczniów

a. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora.

Podstawą skreślenia jest uchwała Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przesłanki skreślenia dyscyplinarnego musi przewidywać Statut.

b. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora do organu odwoławczego właściwego w sprawach nadzoru pedagogicznego (Kuratora Oświaty).

c. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej ostateczności (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego).

d. Przepisów o skreśleniu nie stosuje się do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, Jednakże w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

e. Przepisy o skreśleniu nie są powiązane ze skutkami zakończenia umowy edukacyjnej.

18. Za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce lub zaangażowanie społeczne uczeń może zostać wyróżniony pochwałą lub nagrodą Dyrektora Szkoły.

19. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Skarga może być złożona przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej albo elektronicznej do dyrektora Szkoły.

2) Dyrektor rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni, a w sprawach szczególnie złożonych – w terminie 30 dni.

3) W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora, skarżący może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.

4) Niezależnie od trybu wewnątrzszkolnego, skarżący może kierować skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z właściwością.

REGULAMINY WEWNĘTRZNE SZKOŁY

1. Działalność dydaktyczną i wychowawczą Szkoły normują regulaminy szkolne, w tym:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Pracy Dydaktycznej nauczyciela;
- 3) Szkolny Regulamin Ucznia;
- 4) Regulamin Oceny Zachowania;
- 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Postanowienia ogólne

- a) Regulamin określa zasady, tryb oraz terminy rekrutacji uczniów do klasy pierwszej oraz do klas wyższych Szkoły.
- b) Rekrutacja ma charakter dobrowolny i prowadzona jest w miarę posiadanych przez Szkołę wolnych miejsc.
- c) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Rodzaje i terminy rekrutacji

W Szkole przeprowadza się:

- a) rekrutację podstawową,
- b) rekrutację uzupełniającą.

Rekrutacja podstawowa prowadzona jest w terminie od dnia 1 marca do dnia 20 czerwca danego roku kalendarzowego.

Ogłoszenie wyników rekrutacji podstawowej następuje do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego.

Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami.

3. Kryteria rekrutacyjne

W procesie rekrutacji brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

- jakość pracy ucznia w trakcie próbnych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli Szkoły,
- opinia zespołu pedagogiczno-psychologicznego dotycząca kandydata,
- rozmowa kandydata z Komisją Rekrutacyjną
- wyniki edukacyjne zawarte na świadectwach z dotychczas ukończonych klas.

Kryteria, o których mowa powyżej, oceniane są całościowo i służą ustaleniu predyspozycji kandydata do podjęcia nauki w Szkole.

4. Komisja Rekrutacyjna

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- Dyrektor Szkoły,
- Wicedyrektor odpowiedzialny za dany poziom klasowy,
- psycholog szkolny lub pedagog szkolny.

Dyrektor Szkoły może powołać dodatkowych członków Komisji Rekrutacyjnej spośród kadry pedagogicznej Szkoły, w zależności od potrzeb danego postępowania rekrutacyjnego.

Ostateczną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu kandydatury podejmuje Dyrektor Szkoły, po uwzględnieniu opinii pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej.

6. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych. Do dokumentów rekrutacyjnych należą w szczególności:
 - kwestionariusz kandydata,
 - zdjęcie kandydata w formacie cyfrowym,
 - opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej – jeżeli kandydat posiada,
 - karta zdrowia ucznia – jeżeli kandydat posiada.

Dodatkowo wymagane jest świadectwo ukończenia poprzedniej klasy szkoły średniej.

7. Katolicki charakter Szkoły

Warunkiem udziału kandydata w procesie rekrutacji jest akceptacja katolickiego charakteru Szkoły przez kandydata oraz jego rodziców/opiekunów prawnych, co następuje poprzez złożenie deklaracji potwierdzającej bycie praktykującym katolikiem lub deklarację akceptacji katolickiego charakteru Szkoły, oraz zobowiązanie do odnoszenia się z szacunkiem do osób wierzących, zasad wiary katolickiej oraz praktyk religijnych przyjętych w społeczności szkolnej. Rodzice/opiekunowie prawni oraz kandydat zobowiązują się do poszanowania wychowawczego i edukacyjnego programu Szkoły, wynikającego z jej katolickiej tożsamości.

8. Postanowienia dodatkowe Procedury

Regulamin rekrutacji stanowi integralną część Statutu Szkoły.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Regulacje systemowe

1. Ocenianiu w Szkole podlegają: 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności: (i) informowanie ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o postępach; (ii) udzielanie uczniowi pomocy poprzez informację zwrotną; (iii) motywowanie; (iv) dostarczenie informacji rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom; (v) doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o: (1) wymaganiach edukacyjnych; (2) sposobach sprawdzania osiągnięć; (3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca informuje o kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania oraz o trybie ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, oceny klasyfikacyjne wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu w dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii/orzeczenia PPP (zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi).
8. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego uwzględnia się

w szczególności starania ucznia.

9. Sprawdzone prace pisemne są udostępniane uczniowi na zajęciach, a rodzice mają do nich wgląd podczas zebrań lub konsultacji (także online).
10. Dokumentację egzaminów (klasyfikacyjnych/poprawkowych) oraz inną dokumentację oceniania udostępnia się do wglądu na terenie Szkoły – na wniosek ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych.
11. Prace pisemne przechowuje się co najmniej do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W ocenianiu obowiązują zasady: jawności kryteriów, systematyczności, różnorodności form, dostosowania wymagań oraz jawności oceny.
13. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
14. Informowanie o przewidywanych ocenach
 - 1) Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazuje wychowawca
 - 2) Na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel/wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie (z uzasadnieniem).
 - 3) W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej albo zagrożenia nieklasyfikowaniem – informację przekazuje się rodzicom co najmniej 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym (formy: e-dziennik z potwierdzeniem / pismo / rozmowa potwierdzona wpisem).
15. Uczeń lub rodzice/opiekun prawny mogą zwrócić się do nauczyciela/wychowawcy o ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana – w terminie i trybie podanym na początku roku.
16. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzenie wiadomości/umiejętności w formach stosowanych w nauczaniu, a ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności (i) usprawiedliwionej zdaje egzamin klasyfikacyjny; (ii) nieusprawiedliwionej wyłącznie za zgodą rady pedagogicznej.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Z egzaminu sporządza się protokół i dołącza prace pisemne oraz informację o odpowiedziach ustnych/zadaniu praktycznym.
20. Począwszy od klasy IV uczeń z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi może zdawać egzamin poprawkowy.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich. Egzamin przeprowadza komisja 3-osobowa, która sporządza protokół. Dodatkowy termin do końca września może być wyznaczony wyłącznie z przyczyn usprawiedliwionych.
22. Rada pedagogiczna może jeden raz w etapie edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał poprawki z jednych zajęć, jeżeli są one realizowane w klasie programowo wyższej.
23. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym ustawę oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

I. Postanowienia ogólne.

1. W szkole obowiązują zasady, na podstawie których nauczyciele rozpoznają poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego oraz Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w nauce poprzez udzielanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak się powinien dalej uczyć:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawy,
 - c) określenie, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretne zadanie;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

II. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania uczniów obejmuje następujące obszary funkcjonowania:
 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - punktualność – brak spóźnień;
 - przygotowanie do zajęć;
 - sumienne wywiązywanie się z podjętych zadań;
 - utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbałość o przybory i książki,
 - dbałość o sprzęt szkolny;
 - dbałość o czystość otoczenia i estetykę klasy;
 2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;
 - godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych;
 - rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - aktywność, pilność, obowiązkowość w pracy;
 - wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

- aktywny udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- podtrzymywanie tradycji szkoły;
- przejawianie szacunku wobec symboli narodowych;
- aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie;
- bezpieczne zachowanie podczas przerw;
- pomaganie innym w miarę swoich możliwości;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść poza teren szkoły;
- dbłość o higienę osobistą;
- nieprzejawianie zachowań agresywnych;
- praca nad poprawą swojego zachowania.

5. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
- nieużywanie wulgaryzmów;
- wzbogacanie słownictwa poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych.

6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i podczas wyjść poza teren szkoły:

- przestrzeganie zasad kontraktu klasowego;
- kulturalne zachowanie w czasie przerw i podczas wyjść poza teren szkoły;
- udokumentowane sukcesy pozaszkolne;
- kulturalne uczestnictwo w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
- przestrzeganie regulaminu korzystania z toalet.

7. Okazywanie szacunku innym:

- prawdomówność wobec innych;
- nieprzywłaszczanie cudzej własności;
- szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób;

- pomaganie słabszym w różnych sytuacjach: na wycieczce, w czasie zabawy, w szkole, itp.
- wypełnianie poleceń nauczyciela.

III. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych

System oceniania w Liceum jest częścią obowiązującego w szkole, autorskiego Systemu Nauczania Symultanicznego (SNS).

1. Rodzaje ocen w SNS:

- a. Oceny bieżące (krokowe) - uzyskiwane są przez ucznia w ramach bieżącej realizacji działu tematycznego. Z reguły są to tzw. „oceny dnia”, czyli oceny jakości pracy ucznia z danego przedmiotu w danym dniu, a także merytorycznych efektów tej pracy.
 - b. Oceny działowe – wystawiane za konkretny dział tematyczny głównie na podstawie odpowiedzi zaliczeniowej lub pracy pisemnej kończącej pracę ucznia nad działem i weryfikującej jakość opanowania treści działu. Wystawiając ocenę działową nauczyciel powinien uwzględnić również oceny za wcześniej ocenione zadania postawione uczniowi w trakcie realizacji działu, a także oceny „krokowe”.
 - c. Oceny etapowe – wystawiane w systemie dziennika elektronicznego na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen działowych, z wykorzystaniem specjalnie opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną algorytmu. Stanowią one podsumowanie całokształtu realizacji danego przedmiotu – aktualizowane na każdy kolejny dzień roku szkolnego. Specyfiką oceny etapowej jest uwzględnienie funkcji mijającego czasu i przypisanych do niego konkretnych treści programu nauczania.
 - d. Oceny semestralne lub roczne - są ocenami etapowymi zarchiwizowanymi na dzień zakończenia kolejnych semestrów lub lat szkolnych (klas). Oceny semestralne spełniają funkcję informacyjną, oceny roczne – decydują ponadto o uzyskaniu przez ucznia promocji.
2. Skala ocen w SNS. We wszystkich wyżej wspomnianych kategoriach ocen, za wyjątkiem ocen krokowych dnia, stosowana jest (zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem) 6-stopniowa skala ocen słownych, wyrażana na co dzień w cyfrowej skali 12-punktowej.

ocena niedostateczna:

- słabsza - 1 p.
- mocniejsza - 2 p.

ocena dopuszczająca:

- podstawowa - 3 p.
- mocniejsza - 4 p.

ocena dostateczna:

- podstawowa - 5 p.
- mocniejsza - 6 p.

ocena dobra:

- podstawowa - 7 p.
- mocniejsza - 8 p.

ocena bardzo dobra:

- podstawowa - 9 p.
- mocniejsza - 10 p.

ocena celująca:

- podstawowa - 11 p.
- wybitna - 12 p.

ORGANIZACJA I SYSTEM PRACY SZKOŁY

I. Realizacja zadań

1. Zadania dydaktyczne z zakresu przedmiotów ogólnokształcących w Liceum są realizowane w Szkole w systemie nauczania symultanicznego (SNS), zgodnie z opracowaniem pt. „System nauczania symultanicznego” autorstwa Michała Bobrzyńskiego wraz z jego bieżącą aktualizacją.
2. Zajęcia pozalekcyjne, w tym koła samokształceniowe, koła zainteresowań tworzone są przez Szkołę na wniosek zainteresowanych uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych; mogą być one otwarte dla uczniów innych szkół. Zajęcia te mogą być dodatkowo opłacane przez zainteresowanych rodziców — niezależnie od podstawowej opłaty czesnego. Decyzję o opłacie podejmuje Fundacja. Udział w odrębnie opłacanych zajęciach nie może być obowiązkowy.
3. Oddziały - klasy szkolne nie stanowią sztywnych struktur organizacyjnych realizacji zajęć dydaktycznych, a jedynie określają skład osobowy uczniów realizujących ten sam zakres i poziom materiału programowego obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących, analogicznie do programu szkół publicznych.
4. Szkoła zabezpiecza uczniom możliwość wyczerpujących konsultacji indywidualnych i pomoc w przezwyciężaniu napotkanych trudności, gwarantując stworzenie warunków należytego postępu w realizacji programu szkolnego.
5. Dla realizacji określonych celów Dyrektor może powołać odrębne wewnętrzne stowarzyszenia uczniowskie, działające w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora regulamin.

II Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zasady ogólne

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sposób określony przez Dyrektora.
2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach na odległość obejmuje w szczególności:
 - 1) zalogowanie się ucznia na wskazanej platformie w czasie zajęć, i/lub
 - 2) potwierdzenie obecności w dzienniku elektronicznym, i/lub
 - 3) wykonanie i przesłanie zadania w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Organizując zajęcia na odległość Szkoła uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia, w szczególności brak jest obowiązku stałego udostępniania wizerunku ucznia, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji celów dydaktycznych.
4. Warunki techniczne uczestnictwa w zajęciach na odległość obejmują co najmniej: urządzenie umożliwiające komunikację elektroniczną (komputer/tablet/telefon) z dostępem do Internetu oraz oprogramowanie umożliwiające korzystanie z narzędzi wskazanych przez Szkołę (np. przeglądarka internetowa lub aplikacja platformy edukacyjnej).

Warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki

1. Oprogramowanie niezbędne do korzystania z metod i technik kształcenia na odległość obejmuje w szczególności:
 - aktualną przeglądarkę internetową lub aplikację umożliwiającą korzystanie z platformy edukacyjnej;
 - oprogramowanie umożliwiające udział w zajęciach w formie wideokonferencji lub komunikacji głosowej (jeżeli jest stosowane);
 - oprogramowanie umożliwiające odczyt i przygotowanie plików przekazywanych przez nauczycieli (w szczególności dokumentów tekstowych i plików PDF).
2. Wykorzystywane narzędzia informatyczne (w tym technologie informacyjno-komunikacyjne) oraz minimalne wymagania techniczne i programowe, o których mowa w ust. 1–2, ogłasza Dyrektor Szkoły w komunikacie lub zarządzeniu i może je aktualizować w razie potrzeby organizacyjnej.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy, przekazywania materiałów i komunikacji w czasie zajęć na odległość określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

RELACJE SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Realizacja z uczniem zadań edukacyjnych Szkoły jest podejmowana na podstawie umowy o naukę zawartej między Fundacją a rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
2. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów Szkoły, w tym szczególnie informowanie o postawie, efektach w nauce i ewentualnie wszelkich uchybieniach ze strony ucznia, należy do pedagoga szkolnego. Pedagog prowadzi rejestr kontaktów z rodzicami.
3. Jedną z formą informowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o postawie i postępach szkolnych jest udostępnione poprzez dzienniki prowadzone w systemach teleinformatycznych zestawienie postępów ucznia. Jest to zestawienie generowane przez dziennik opracowany dla systemu nauczania symultanicznego, zawierający w szczególności informacje o:
 - a) wymaganej w danym momencie (dniu nauki) ilości działów tematycznych z poszczególnych przedmiotów, które winny być już zrealizowane przez ucznia (zaliczone);
 - b) ilości działów zaliczonych z każdego z przedmiotu;
 - c) uzyskanych przez ucznia od początku nauki w Szkole na danym poziomie ocenach zaliczających działy z każdego przedmiotu;
 - d) aktualnej łącznej (wynikowej) ocenie etapowej z każdego przedmiotu — odzwierciedlającej osiągnięte przez ucznia efekty od początku nauki w Szkole — generowanej na podstawie ocen zaliczających zrealizowane działy danego przedmiotu;
 - e) ilości działów brakujących uczniowi do uzyskania pozytywnej oceny etapowej (semestralnej, rocznej);
 - f) frekwencji ucznia;

- g) aktualnej ocenie postawy ucznia.
4. Rodzice/opiekunowie prawni w chwili zgłoszenia ucznia do Szkoły potwierdzają gotowość do systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego jako formy bieżącego powiadamiania o postępach edukacyjnych ucznia.
 5. Uczeń i jego rodzic jest informowany o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 30 dni przed klasyfikacją końcowo roczną. W klasach 1-5 informację tą przekazuje rodzicowi wychowawca na za pomocą poczty elektronicznej.
Sposób generowania oceny etapowej jest opisany w opracowaniu Systemu Nauczania Symultanicznego wraz z zasadami powiadamiania rodzica o przewidywanych ocenach rocznych.
 6. W przypadku jakichkolwiek niejasności lub zastrzeżeń co do funkcjonowania Szkoły, ogólnej sytuacji ucznia lub jego ocen, rodzic ucznia winien zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły o udzielenie wyjaśnień lub skorygowanie uchybień. Tylko taki tryb obliguje Szkołę do udzielenia formalnej odpowiedzi i ustosunkowania się do podniesionych spraw.
 7. Istotą umowy o edukację ucznia jest stworzenie uczniowi przez Szkołę warunków do przyswojenia określonego programem nauczania zasobu wiedzy i umiejętności.
 8. Odzwierciedleniem jakości uzyskanych przez ucznia efektów są oceny etapowe z poszczególnych przedmiotów i ocena postawy szkolnej ucznia (ocena zachowania). Zarówno te oceny jak i będące ich wynikiem decyzje o promowaniu lub niepromowaniu ucznia nie są natomiast i nie mogą być przedmiotem umowy o edukację.
 9. Formalnym warunkiem realizacji zadań Szkoły objętych umową o edukację jest wypełnienie przez rodzica / opiekuna prawnego ucznia warunków zawartej umowy, w szczególności uiszczenie uzgodnionych opłat (czesne) za świadczone przez Szkołę usługi edukacyjne.

FUNDUSZE I GOSPODARKA

1. Gospodarkę Szkoły prowadzi Fundacja.
2. Na fundusze Szkoły składają się wpływy z opłat wpisowego i chesnego oraz z dotacji budżetowych przekazywanych przez Urząd Miasta. Fundacja może przyjąć darowiznę na rzecz Szkoły – na ogólnie obowiązujących zasadach.
3. Dotacje dla Szkoły rozliczane są z wyodrębnionego subkonta Fundacji.
4. Nauka w Szkole jest płatna. Podstawowymi opłatami uiszczanymi przez rodziców uczniów są:
 - 1) jednorazowa, opłata wpisowego, uiszczana przed rozpoczęciem nauki;
 - 2) miesięczna opłata chesnego, opłacana do dnia 10. danego miesiąca przez 12 miesięcy w roku.
5. Uczniom rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, uniemożliwiającej uiszczenie chesnego w pełnej wysokości, może być przyznane wsparcie w regulowaniu zobowiązań wynikających z umowy o edukację w wysokości i formie ustalonej przez Organ Prowadzący na podstawie wniosku Dyrektora. Udzielenie i utrzymywanie wsparcia jest uwarunkowane uwiarygodnieniem trudnej sytuacji finansowej oraz nienaganną nauką i postawą ucznia.
6. Zaleganie z opłatą chesnego przekraczające 3 miesiące stanowi samoistną podstawę do wypowiedzenia umowy o edukację co skutkuje koniecznością przeniesienia ucznia do innej szkoły.

7. W stosunku do osób zadłużonych z tytułu nieuregulowanych opłat wpisowego i czesnego Fundacja zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń w sposób określony przepisami prawa powszechnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa państwowe opatrzone pieczęcią urzędową, mające taką samą wartość jak świadectwa szkół publicznych.
2. Uczniowie Szkoły otrzymują legitymacje ucznia dające te same uprawnienia co legitymacje szkół publicznych.
3. Decyzję o zmianie niniejszego Statutu podejmuje Organ Prowadzący powiadamiając o tym w terminie 14 dni Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublina, Kuratorium Oświaty w Lublinie oraz pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów.
4. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

Lublin, 10 grudzień 2025 r.