

STATUT

AKADEMICKIEGO
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
WYŻSZEJ SZKOŁY
MENEDŻERSKIEJ
W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akademickie Liceum Ogólnokształcące Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie jest dzienną szkołą niepubliczną dla dzieci i młodzieży o uprawnieniach szkoły publicznej, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych pod numerem 124/LO/98[3].
2. Nauka w szkole trwa trzy lata.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie.
4. Miejsce prowadzenia działalności : Warszawa, ul. Kawęczyńska 36.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła jest zobowiązana do:
 - a) realizowania programów nauczania zawierających aktualnie obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
 - b) stosowania aktualnie obowiązujących zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
 - c) przestrzegania aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
 - d) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych;
 - e) zatrudniania nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Strukturę organizacyjną szkoły zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z kanclerzem WSM w Warszawie.
8. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych oraz nie organizuje nauczania indywidualnego.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

II. ZADANIA SZKOŁY

Szkoła:

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój intelektualny i fizyczny.
2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego.
3. Kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej.
4. Umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.
5. Poprzez system stypendialny umożliwia kształcenie się młodzieży uzdolnionej bez względu na jej sytuację materialną.
6. Uwzględnia w procesie dydaktycznym i wychowawczym sprawy i problemy związane z integracją europejską.
7. Uczy poszanowania godności osobistej koleżanek i kolegów, szacunku dla osób dorosłych, umiejętności współżycia w grupie, tolerancji w sprawach religijnych, rasowych, a także w sprawach poglądów osobistych i politycznych.
8. Wykorzystuje nowoczesne metody dydaktyczne i wychowawcze.
9. Organizuje wszelkie zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w sposób gwarantujący uczniom maksimum bezpieczeństwa.
10. Zapewnia uczniom podstawową opiekę zdrowotną.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna - w skrócie RP;
3. Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

1. Dyrektora szkoły powołuje Kanclerz WSM w Warszawie i jest jego bezpośrednim zwierzchnikiem.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami do właściwych organów w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) nadzoruje i odpowiada za proces uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli;
 - d) realizuje uchwały RP podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) przedstawia RP, nie rzadziej niż jeden raz w roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - f) odpowiada za dokumentację szkolną;
 - g) współpracuje z Kuratorium Oświaty, Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną i Urzędem Dzielnicy Praga Północ;
 - h) odpowiada za terminowość sprawozdań;
 - i) nadzoruje pracę sekretariatu;
 - j) udziela urlopów płatnych i bezpłatnych;
 - k) zawiesza uchwały RP niezgodne z prawem, przepisami oświatowymi lub Statutem Szkoły;
 - l) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - m) odpowiada za organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - n) planuje zakupy pomocy dydaktycznych.

Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym RP jest dyrektor szkoły.
2. W skład RP wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Zebrania RP są organizowane obligatoryjnie:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) po zakończeniu roku szkolnego.
4. Zebrania RP mogą być organizowane ponadto na wniosek:
 - a) Organu Prowadzącego szkołę;
 - b) Kuratorium Oświaty;
 - c) co najmniej 1/3 członków RP.

5. Posiedzenia RP przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków RP o jej posiedzeniu na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem oraz ma obowiązek przedstawić porządek tego posiedzenia.
6. Do kompetencji stanowiących RP należy:
 - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
7. RP opiniuje:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) organizację pracy szkoły.
8. Uchwały RP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Obrady RP są protokołowane i tajne.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Reprezentantem Samorządu jest Rada Uczniów - w skrócie RU.
3. O powołaniu i sposobie wybierania RU decyduje Samorząd Uczniowski.
4. RU może wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie wybranego przez siebie opiekuna, spośród członków RP.
5. RU ma prawo wyrażać opinie o działalności szkoły i zgłaszać do dyrektora wnioski w sprawach uczniowskich.
6. Działalność Samorządu Szkolnego i Rady Uczniów jest okazją do nauki samorządności i demokracji, umiejętności samodzielnego formułowania opinii, poznawania zasad tolerancji i szacunku dla odmiennego zdania koleżanek i kolegów, rozwijania odpowiedzialności indywidualnej i grupowej.
7. Kadencja RU trwa 1 rok szkolny i kończy się 30 września następnego roku szkolnego.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Organizacja roku szkolnego jest zgodna z organizacją roku szkolnego szkół publicznych.
2. Szkoła pracuje systemem jednozmianowym pięć dni w tygodniu.
3. Lekcje odbywają się w blokach 90 minutowych.
4. Nauka języków obcych odbywa się w grupach międzyklasowych.
5. Liczebność klasy nie może przekroczyć 20 uczniów.
6. Zasady przyjęte do szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Kanclerzem WSM w Warszawie.

7. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
8. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Zakaz dotyczy uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych osób przebywających na terenie szkoły.
9. Każda nieobecność ucznia w szkole wymaga usprawiedliwienia przez rodziców (opiekunów).
10. Wzajemne zobowiązania szkoły i rodziców (opiekunów) ucznia określa umowa zawierana pomiędzy szkołą, reprezentowaną przez dyrektora szkoły, a rodzicami (opiekunami) ucznia. Umowa zawierana jest 1 września na okres jednego roku szkolnego. Niepodpisanie umowy na dany rok szkolny przez jedną ze stron oznacza, iż uczeń nie może kontynuować nauki w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie i jest obowiązany zmienić szkołę.

Umowa nie może zostać podpisana na kolejny rok szkolny w przypadku ucznia powtarzającego klasę nie z przyczyn zdrowotnych .

V. NAUCZYCIELE

1. Pracownicy dydaktyczni szkoły są zatrudniani zgodnie z przepisami ustawy kodeks pracy z wyłączeniem przepisów dotyczących wymiaru urlopu wypoczynkowego.
2. Nauczycieli obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela w zakresie:
 - a) wymagań kwalifikacyjnych;
 - b) obowiązków nauczyciela;
 - c) obowiązków wychowawcy klasy;
 - d) wymiaru czasu pracy.
3. Nauczycieli obowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Nauczycieli obowiązuje przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
5. Nauczycieli obowiązuje realizacja podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowe.
6. Nauczyciel jest obowiązany do pełnienia dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, do:
 - a) oceny pracy;
 - b) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - c) otrzymywania nagród i odznaczeń oświatowych;

- d) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przez ustawę Karta Nauczyciela.
8. Stawki oraz zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania nauczycieli określa Kanclerz Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
3. Życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym.
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Sprawiedliwej i jawnej oceny.
6. Poprawy ocen: śródrocznej, rocznej, zachowania.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
9. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
10. Uczęszczania na lekcje religii albo etyki.

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz koleżanek i kolegów.
4. Dbania o pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły.
5. Noszenia schludnego i czystego ubrania.
6. Dbania o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu.
7. Wykonywania poleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły.

VII. ZASADY SKREŚLANIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

I. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

A) Bez uchwały Rady Pedagogicznej:

1. Decyzją dyrektora szkoły w przypadku jednomiesięcznej zaległości w płaceniu czesnego. Decyzja o skreśleniu musi być poprzedzona pisemnym wezwaniem do zapłaty wystosowanym do rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Decyzją dyrektora szkoły ze skutkiem natychmiastowym :
 - a) w wypadku naruszenia przez ucznia na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - b) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły.
 - c) gdy uczeń dopuszcza się przebywania na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających, pali papierosy, posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol, narkotyki, papierosy, używki.
 - d) z powodu braku współpracy rodziców (opiekunów) ze szkołą w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych.
 - e) w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka.
 - f) w przypadku zatajenia przez rodziców (opiekunów) ważnych informacji dotyczących dziecka.

B) Uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku:

1. Agresywnego zachowania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Wagarowania.
3. Nagminnego łamania obowiązków ucznia pomimo upomnień i nagan.

II. Uregulowania szczegółowe w przypadku rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na mocy decyzji Rady Pedagogicznej

1. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia należy odbyć rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
2. Obrońcą ucznia w czasie posiedzenia RP jest wychowawca ucznia.
3. W przypadku poręczenia za ucznia przez grupę nauczycieli, Samorząd Szkolny lub Radę Rodziców dyrektor może zawiesić na okres trzech miesięcy uchwałę RP o skreśleniu ucznia i po upływie tego okresu doprowadzić do powtórnego rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną.
4. Od ostatecznej decyzji o skreśleniu ucznia jego rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo odwołania do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
5. W czasie rozpatrywania odwołania uczeń jest obowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Stanowi załącznik do niniejszego statutu.

IX. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

1. Stałe źródło finansowania szkoły:

A. OPŁATY RODZICÓW

- a) czesne miesięczne płacone przez 10 miesięcy w cyklu wrzesień - czerwiec do 10 każdego miesiąca;
- b) wpisowe - jednorazowa wpłata dokonywana w momencie zapisywania ucznia do szkoły.

B. DOTACJE OŚWIATOWE

2. Inne źródła finansowania szkoły:

C. SPONSORING WSM W WARSZAWIE

X. WPISOWE, CZESNE I INNE OPŁATY POBIERANE ZA NAUCZANIE W SZKOLE

1. Ustalanie wysokości czesnego, wpisowego oraz opłat za zajęcia dodatkowe należy do kompetencji Kanclerza Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.

XI. ZASADY REKRUTACJI

1. Ogólne zasady rekrutacji określa na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kanclerzem Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o przeprowadzoną rozmowę kwalifikacyjną, w której bierze udział kandydat do szkoły wraz z prawnymi opiekunami, na podstawie analizy świadectw promocyjnych klas programowo niższych, oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (jeżeli uczeń posiada), dyplomów itp.

Obowiązuje 01.09.2017r.