

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum nosi nazwę: **Niepubliczne Liceum Językowe Academy of the Future**, zwane dalej Liceum.
2. Siedziba Liceum: 05-120 Legionowo, ul. Parkowa 27b.
3. Dla celów organizacyjnych i finansowych Liceum włączone jest do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego "Milenium".
4. Organem prowadzącym Liceum jest Helena Olkucka, Robert Olkucki, Paulina Petrykat Żmijewska - wspólnicy spółki cywilnej Milenium s.c. z siedzibą 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 47.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum jest Kurator Oświaty w Warszawie, działający w imieniu wojewody mazowieckiego, zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
6. Statut Liceum jest jego podstawowym aktem prawnym regulującym działalność. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze Statutem Liceum.
7. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Liceum wpisane jest do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Starostę Powiatu Legionowskiego.
9. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organ Prowadzący Liceum sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i pedagogicznych, a w szczególności:

- a. prawidłowości dysponowania przyznanymi Liceum środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem,
- b. przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników oraz uczniów,
- c. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy w Liceum,
- d. przestrzegania przepisów prawa oświatowego - realizacji podstawy programowej, zasad oceniania, promowania i klasyfikowania, prowadzenia dokumentacji,
- e. przestrzegania praw dziecka i praw ucznia.

2. Do zadań Organu Prowadzącego Liceum należy:

- a. zapewnienie odpowiednich warunków działania Liceum w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej Liceum,
- c. wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
- d. zapewnienie środków finansowych na realizację statutowych zadań Liceum,
- e. zatrudnianie i odwoływanie dyrektora Liceum,
- f. zatrudnianie nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz obsługi,

- g. podejmowanie decyzji w sprawie wysokości czesnego i wpisowego, a także zatwierdzanie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w Liceum,
- h. decydowanie w sprawach udziału Liceum w większych przedsięwzięciach organizowanych poza siedzibą Liceum, np. akcjach charytatywnych, festiwalach, festynach, wymianie młodzieży, wyjazdach na staż,
- i. zatwierdzenie Misji Liceum,
- j. opiniowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO), Programu Profilaktyczno - Wychowawczego, Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
- k. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 3

1. Liceum posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Liceum jest odpłatna.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi cztery lata.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA LICEUM

§ 4

1. Liceum realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

- a. spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym,
- b. spotkania z zaproszonymi gośćmi,
- c. rozmowy z wychowawcą,
- d. zajęcia dydaktyczne,
- e. stronę internetową lub tablice informacyjne.

2. Liceum realizuje cele i zadania wyznaczone w przepisach prawa oświatowego.

3. Liceum posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

5. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. Liceum pomaga uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację dodatkowych warsztatów lub zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Za organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, który powierza planowanie i koordynację zadań z zakresu poradnictwa zawodowego doradcy zawodowemu lub innej osobie, jeśli doradca nie jest zatrudniony w szkole.

7. Do zadań w zakresie doradztwa zawodowego należą m.in. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia, prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, współpraca z instytucjami zewnętrznymi.

8. Liceum umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających im przystąpienie do egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa ukończenia Liceum.

9. Liceum kształtuje środowisko wychowawcze, które tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni uczniów, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów poprzez:

- a. realizację zadań wynikających z charakteru Liceum,
- b. przestrzeganie przyjętego systemu wartości i zasad,
- c. współpracę z ambasadorami, patronami oraz z instytucjami społecznymi, kulturalnymi, jak również z absolwentami Liceum.

10. Liceum zapewnia wysoki poziom nauczania, uwzględniający indywidualizację procesu kształcenia oraz dostosowanie metod postępowania do różnic indywidualnych uczniów.

11. Liceum dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez tworzenie systemu wychowawczego akceptowanego przez uczniów, kształtującego pozytywne postawy moralne i obywatelskie, takie jak godność osobista i honor oraz umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.

12. Liceum rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

13. W realizacji swoich zadań Liceum współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

14. Liceum wychowuje i kształci poprzez:

- a. inspirowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w dorobku kultury narodowej i światowej,
- b. wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
- c. aktywność uczniów w działaniach służących ochronie przyrody,
- d. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
- e. kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
- f. realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
- g. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- i. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
- j. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez udział w debatach, spotkaniach z przedstawicielami władz samorządowych i wybitnymi przedstawicielami życia publicznego, ambasadorami liceum, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych, seansach

filmowych, zawodach sportowych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz różnego typu konkursach i olimpiadach.

10. Liceum organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką, zajęcia rozwijające talenty lub kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.

§ 5

1. Liceum organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń, zgłosi pisemnie rezygnację z tych zajęć.

§ 6

1. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę, muszą mieć na celu dobro i bezpieczeństwo uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej – uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom), obsłudze i administracji, poszanowanie ich godności i praw.
2. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie przez osoby za to odpowiedzialne.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w Liceum odpowiadają:
 - a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b. w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - c. w przebieralniach – nauczyciele wychowania fizycznego;
 - d. w czasie dyskotek i imprez szkolnych – nauczyciel organizator i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
 - e. na boisku szkolnym – nauczyciele wychowania fizycznego;
 - f. na wycieczkach poza terenem szkoły – kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - g. w czasie zawodów sportowych – nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania ich poleceń i wskazówek, jak również do zgłaszania nauczycielom lub innym pracownikom szkoły naruszenia zasad bezpieczeństwa.

§ 7

1. Liceum spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
 - a. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - b. realizuje program nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - c. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów w programie nauczania i przygotowuje ich do podjęcia kształcenia w szkole wyższej.

ROZDZIAŁ 3 ZASADY OGÓLNE

1. Plany zajęć i programy nauczania dostosowane są do czteroletniego cyklu kształcenia.
2. W liceum realizuje się zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego danego typu.
3. Ustala się zasady oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami.
4. Liceum prowadzi dokumentację obowiązującą w liceach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
5. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w wersji elektronicznej, w formie dziennika elektronicznego.
6. W Liceum funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - a. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - b. w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości;
 - c. w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - d. przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
8. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - a. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - b. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - c. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - d. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oprócz przewidzianych przez MEN poszerzone zostaną o następujące pozycje:
 - a. w klasie o profilu językowo - naukowym: języków obcych, matematyki, fizyki i chemii,
 - b. w klasie o profilu językowo - medycznym: języków obcych, chemii, biologii i matematyki,
 - c. w klasie o profilu językowo - ekonomicznym: języków obcych, geografii, matematyki i wiedzy o społeczeństwie,
 - d. w klasie o profilu językowo - prawnym: języków obcych, języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - e. oraz współpracę dydaktyczną ze szkołami językowymi, uczelniami wyższymi, ambasadorami i patronami.
11. Ilość dodatkowych godzin ustala Organ Prowadzący Liceum na dany rok szkolny bądź cykl edukacyjny w ramach posiadanych środków.
12. W zależności od potrzeb, po ustaleniu z Organem Prowadzącym Liceum organizuje dodatkowe odpłatne zajęcia pozalekcyjne.
13. Szkolna oferta dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:
 - a. nauczanie indywidualne dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach,
 - b. zajęcia dodatkowe,

- c. zajęcia wyrównawcze,
- d. wymiany zagraniczne,
- e. wyjazdy i obozy naukowe,
- f. doradztwo zawodowe.

14. Liceum organizuje za dodatkową odpłatnością nieobowiązkowe wyjazdy i obozy edukacyjno-naukowe w kraju i za granicę. Liceum zapewnia opiekę dydaktyczno-wychowawczą uczniom w trakcie wyjazdu.

15. Oddział klasowy składa się maksymalnie z 20 uczniów. W szczególnych przypadkach może być zwiększony do 22.

16. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

17. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych może ulegać modyfikacji po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Liceum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.

5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów,
- b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c. innymi szkołami i placówkami,
- d. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a. ucznia,
- b. rodziców ucznia,
- c. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- c. socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- e. porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

WOLONTARIAT

§ 10

1. Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w Liceum.
2. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
3. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo - profilaktycznego liceum.
4. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
5. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Działania podejmowane w ramach wolontariatu Liceum wynikają z następujących czynników:
 - a. zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;
 - b. możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
7. W liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
8. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
 - a. stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;
 - b. akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
9. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora liceum nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
10. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba liceum.
11. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.
12. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
13. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.
14. Prawa wolontariusza:
 - a. zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
 - b. podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - c. wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
 - d. otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
 - e. rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

15. Obowiązki wolontariusza:

- a. dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
- b. wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
- c. uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
- d. troszczenie się o rozwój Koła.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Liceum przyjmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wydawania świadectw zgodnie z rozporządzeniami MEN.

§ 12

1. W liceum obchodzone jest Święto Szkoły. Decyzję o terminie, w którym obchodzone będzie święto podejmuje każdorazowo Organ Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Liceum i Radą Pedagogiczną.
2. Formę obchodzenia święta ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dzień 14 października – Dzień Edukacji Narodowej – zgodnie z Kartą Nauczyciela, jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Formę jego obchodzenia określa Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
2. Nauka w Liceum odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
3. W godzinach popołudniowych organizowane są płatne i nieodpłatne zajęcia pozalekcyjne.
4. Zajęcia lekcyjne określa szkolny plan nauczania na bazie ramowego planu nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale ze względu na bloki tematyczne czas lekcji może być wydłużony lub skrócony.
6. Praca dydaktyczno-wychowawcza może się opierać na programach autorskich.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek i wyjazdów oraz obozów dydaktyczno-naukowych.
8. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach religii zgodnie z wyrażoną pisemną wolą uczestnictwa w tych zajęciach przez rodzica/pięnoletniego ucznia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły. Oświadczenie może być w dowolnym momencie cofnięta.
9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poprzez opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), zgodnie z art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.

10. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§14

1. Liceum zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.15 do zakończenia zajęć edukacyjnych codziennie od poniedziałku do piątku.

2. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z płatnego wyżywienia. O wyborze firmy cateringowej oraz o wysokości opłat za wyżywienie decyduje Organ Prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY LICEUM I ICH ZADANIA

DYREKTOR

§ 15

1. Dyrektor sprawuje w Liceum nadzór pedagogiczny.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum,
- b. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- c. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia i jego rodziców,
- d. przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów Planów pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- e. ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- g. przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- h. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- i. współpraca z samorządem uczniowskim,
- j. powoływanie celowych zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych składających się z nauczycieli, jako ciał doradczych i opiniujących; powoływanie przewodniczących tych zespołów,
- k. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- l. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- m. realizowanie, organizacja i koordynacja zadań wynikających ze współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
- n. załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,
- o. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

- p. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - q. reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji finansowych w zakresie swego umocowania udzielonego przez Organ Prowadzący Szkołę
 - r. określanie warunków pracy oraz zakresu obowiązków pracowników,
 - s. wnioskowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę,
 - t. dopuszczanie do użytkowania programów nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
 - u. zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy – zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Organ Prowadzący Liceum
 4. Dyrektor, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, występuje do Organu Prowadzącego Liceum z wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.
 5. Dyrektor ma prawo wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor ma obowiązek wystąpienia Organu Prowadzącego Szkołę o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem/pracownikiem, który prowadzi niegodne działania podważające autorytet Organu Prowadzącego Szkołę lub uderza w dobre imię Liceum.
 7. Dyrektora Szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Organ Prowadzący Szkołę.

WICEDYREKTOR

§ 16

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - a. współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Szkoły,
 - b. przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt Planu rozwoju, Plan pracy Szkoły, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - c. przygotowuje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - d. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - e. wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego
 - f. kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - g. nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - h. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - i. prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
 - j. współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny,
 - k. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole,
4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Organ Prowadzący Szkołę

6. Wicedyrektora Szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Organ Prowadzący Szkołę.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego zadaniem jest rozpatrywanie, ocenianie i rozstrzyganie spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.

3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:

- a. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b. może podejmować uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
- c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d. podejmuje uchwały w sprawach pedagogicznych,
- e. zatwierdza i opracowuje Plan pracy Szkoły,
- f. zatwierdza i opracowuje Plan rozwoju Szkoły,
- g. uchwała i dokonuje zmian w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym
- h. uchwała i dokonuje zmiany w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
- i. opiniuje program z zakresu kształcenia,
- j. wnioskuję do Organu Prowadzącego Szkołę o wprowadzenie zmian do niniejszego Statutu.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- b. wszyscy zatrudnieni w Liceum nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni,
- c. pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Na wniosek Dyrektora w zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

- a. przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
- b. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
- c. zaproszeni goście.

6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w celu zatwierdzania wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Posiedzenia Rady są protokołowane, a uczestnicy Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej z przebiegu posiedzeń.

8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków – o tajnym lub jawnym sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.

9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym

uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - b. organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - d. redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a także wskazywania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - e. wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
 - f. podejmowania działań wolontaryjnych oraz tworzenie Klubu Wolontariatu.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM

§ 19

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
 - a) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada pedagogiczna są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora, samorząd uczniowski i rada pedagogiczna informują dyrektora o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - b) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - c) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
 - d) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom, samorząd uczniowski samodzielnie podejmuje decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - a) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli,

- rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
- b) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - c) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - d) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - e) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - f) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
6. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
- a) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - b) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - c) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - e) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- a) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - b) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.
 - c) Rada Pedagogiczna może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 20

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający wymagane prawnie kwalifikacje.
3. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z umową o pracę zawartą z Organem Prowadzącym.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
5. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć raz na trzy lata w warsztatach, kursach doskonalących lub kursach kwalifikacyjnych oraz innych, aby doskonalić swoje umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - a) pracownicy administracyjni;
 - b) pracownicy obsługi.

7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
8. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Pracownik obsługi i administracji zatrudniony w liceum zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
10. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
11. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie liceum;
 - c) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w liceum;
 - d) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów

PRAWA, ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY

§ 21

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje Zespoły Przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - a. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b. opiniowanie programu nauczania lub opracowanie programu własnego,
 - c. uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - d. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - e. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - f. opracowanie metod badania wyników nauczania.
 - g. tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - h. opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę i awans zawodowy,
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz z pedagoga lub psychologa.
5. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - a. opracowanie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b. monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - d. opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów, analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Liceum,
 - e. omawianie bieżących spraw i wspólne rozwiązywanie problemów.
6. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora
7. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność.
8. Nauczyciele mają prawo do:

- a. wykonywania pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- b. poszanowania godności osobistej i zawodowej;
- c. wolności nauczania;
- d. udziału w kształtowaniu życia szkoły;
- e. doskonalenia zawodowego;
- f. wynagrodzenia;
- g. jawnej i uzasadnionej oceny pracy;
- h. swobody w doborze metod i środków dydaktycznych zgodnych z programem nauczania;

9. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- a. realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w Planie pracy Liceum oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- b. odpowiadanie za jakość Liceum i wyniki swojej pracy, która ma wpływać na całokształt placówki,
- c. jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- d. udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- e. udział w Zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Liceum,
- f. udział w zebraniach i indywidualnych konsultacjach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- g. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- h. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- i. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- j. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- k. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- l. współpraca z wychowawcą klasowym oraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
- m. powiadomienie wychowawcy, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- n. znajomość procedur szkolnych,
- o. zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
- p. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- q. znajomość i przestrzeganie niniejszego Statutu,
- r. obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, apelach szkolnych oraz uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceum,
- s. realizowanie zadań wynikających z obowiązującej podstawy programowej,
- t. składanie pisemnego wniosku do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania.

9. Obowiązkiem wychowawcy jest:

- a. prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego, kart ocen zachowania,
- b. dokonywanie w dzienniku lekcyjnym zapisu zawierającego: imię i nazwisko ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nazwę przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony,

- c. uzyskanie potwierdzenia od rodzica dowodu przekazania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, w formie własnoręcznego podpisu lub odbioru wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym obok wyszczególnionych informacji,
- d. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wysyłanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- e. wspomaganie i inspirowanie działań zespołu uczniowskiego,
- f. działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- g. otoczenie wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków,
- h. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
- i. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- j. utrzymanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych,
- k. współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- l. prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z pełnienia wychowawstwa oraz przechowywanie jej do zakończenia cyklu edukacyjnego,
- m. przekazywanie Dyrektorowi, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej.
- n. odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego,
- o. obowiązkowa opieka nad wychowankami w trakcie uroczystości i apeli szkolnych.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§ 22

- 1. Pracownicy niepedagogiczni mają w szczególności prawo do:
 - a. poszanowania godności osobistej i zawodowej;
 - b. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - c. terminowego wynagrodzenia zgodnie z umową;
 - d. corocznego urlopu wypoczynkowego oraz innych urlopów przewidzianych w Kodeksie pracy;
 - e. uczestnictwa w szkoleniach z zakresu BHP;
 - f. zgłaszania wniosków dotyczących warunków pracy.
- 2. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należą w szczególności:
 - a. sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - b. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i ppoż.;
 - c. dbanie o mienie i wyposażenie szkoły;
 - d. zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie określonym przez dyrektora szkoły;
 - e. współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi i innymi pracownikami szkoły;
 - f. realizowanie poleceń przełożonych w zakresie wynikającym z umowy o pracę i regulaminów wewnętrznych szkoły.

OPIEKA PSYCHOLOGA

§ 23

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Liceum zatrudnia psychologa
2. Do zadań psychologa należy:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e. planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - f. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - g. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - i. wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - j. ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - k. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

PRAWA I OBOWIĄZKI RZECZNIKA PRAW UCZNIA

§ 24

1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską zwykłą większością głosów.
2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - a. w przypadku łamania przez Rzecznika Praw Ucznia przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych Szkoły,
 - b. na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - c. na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie ze Statutem Szkoły, Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, Konwencją o Prawach Dziecka.
5. Celem jego działalności jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.
6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - a. zapoznavanie uczniów ze Statutem Szkoły, Regulaminem Liceum oraz Konwencją o Prawach Dziecka,
 - b. interwencja w razie naruszenia praw ucznia,
 - c. kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych:

- d. rozmowa ze stronami,
- e. współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczniami,
- f. dokonywanie analizy i oceny znajomości przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Liceum:
- g. rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie działalności samorządowej w liceum,
- h. organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
- i. współpraca z władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.

7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- a. działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
- b. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę jako organu uchwalającego Statut Liceum o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
- c. zapoznania z opinią strony konfliktu,
- d. wsparcia ucznia w przygotowaniu do egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego, w szczególności poprzez pomoc w komunikacji z nauczycielami lub dyrekcją, jednak nie uczestniczy w samym egzaminie
- e. w wyjątkowych sytuacjach, odstąpienia od podjęcia interwencji i przekazania sprawy Dyrektorowi Szkoły.

8. Rzecznik podejmuje działania w przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczniów na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców lub pracowników administracji szkoły.

9. Informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 25

- 1. Rodzice mają prawo do:
 - a. rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania ucznia,
 - b. wsparcia ze strony Liceum w razie problemów wychowawczych,
 - c. partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami Szkoły.
- 2. Rodzice mają obowiązek:
 - a. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - b. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - c. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - d. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź pisemnego zwolnienia z lekcji,
 - e. angażowania się jako partnerzy w działania Szkoły,
 - f. informowania wychowawcy oraz pedagoga/psychologa o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

PRAWA UCZNIA

§ 26

- 1. Uczeń ma prawo do:

- a. opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- b. nauki, wychowania, odpoczynku i ochrony zdrowia,
- c. informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- d. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- e. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- f. pomocy w przypadku trudności w nauce i przy wyborze dalszego kształcenia,
- g. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- h. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz z księgozbioru szkolnego,
- j. systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
- k. usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, MEN, lokalne, oświatowe,

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 27

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - a. regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
 - b. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - c. kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
 - d. systematycznego uczenia się i pracy nad swoim rozwojem,
 - e. troszczenia się o honor szkoły i jej dobre imię,
 - f. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - g. dbałości o sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
 - h. wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i. przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienie własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
 - j. szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - k. dbałości o kulturę słowa,
 - l. godnego i kulturalnego zachowywanie się w szkole i poza szkołą,
 - m. utrzymywania porządku i estetyki w swojej klasie, szkole oraz poza nią,
 - n. na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje galowy strój szkolny. Przez galowy strój szkolny rozumie się: białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne spodnie, granatową lub czarną spódnicę, marynarkę lub kamizelkę, wyjściowe buty,
 - o. przestrzegania zasad BHP i zgłaszania nauczycielowi lub wychowawcy wszelkich zagrożeń,
 - p. przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji, chyba że nauczyciel zezwoli na ich używanie w związku z ćwiczeniami wykonywanymi podczas zajęć,

- q. przestrzegania zakazu filmowania oraz fotografowania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć organizowanych przez szkołę bez zgody nauczyciela,
- r. przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych i wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 28

1. W Liceum obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - b. ustna pochwała Dyrektora,
 - c. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - d. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - e. dyplom pochwalny dla ucznia,
 - f. nagroda rzeczowa,
 - g. statuetka Szkoły "Najlepszy z najlepszych"
3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w Procedurze Nagradzania Uczniów przyjętej przez Zespół Wychowawczy po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
 - a. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. ustne upomnienie Dyrektora,
 - c. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - d. nagana Dyrektora Szkoły lub nagana wychowawcy.
 - e. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych wydany przez Dyrektora Szkoły,
 - f. skreślenie z listy uczniów Szkoły, co skutkuje rozwiązaniem umowy o kształcenie.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni, licząc od daty jej otrzymania do:
 - a. od decyzji wychowawcy do Dyrektora szkoły
 - b. od decyzji dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego
8. Uczeń każdorazowo może prosić o pomoc Rzecznika Praw Ucznia

§ 29

1. Powodem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie przez niego zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Liceum oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,

- b. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych,
- c. zachowania agresywne lub przemocy w stosunku do ucznia lub nauczyciela,
- d. przejawów agresji u ucznia, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia innych dzieci,
- e. wejście ucznia w kolizję z prawem,
- f. rażące naruszenie dyscypliny przez ucznia w Szkole,
- g. uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania.
- h. brak promocji do klasy programowo wyższej
- i. niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w §27

§ 30

1. Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia może nastąpić również z inicjatywy Organu Prowadzącego szkołę w przypadku:
 - a. naruszenia warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących płatności.
 - b. naruszanie dobrego imienia szkoły lub organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 2. zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, które ma na celu:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie dokonywane w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Przedmiotowe systemy oceniania tworzone są dla poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych przez nauczycieli danych zajęć i muszą być zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz odpowiednimi przepisami prawa.

OBSZARY OCENIANIA

§ 32

1. Przedmiotem oceny jest poziom i postęp w opanowaniu wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Przedmiotem oceniania są również następujące umiejętności:
 1. gromadzenie i pogłębianie wiedzy,
 2. dokonywanie syntezy i analizy;
 3. samodzielne zdobywanie informacji;
 4. hierarchizowanie informacji;
 5. wnioskowanie;
 6. komunikowanie się w językach polskim i obcych;
 7. dokonywanie autoprezentacji;
 8. używanie języka przedmiotu;
 9. praca samodzielna i współpraca w grupie.
3. Przedmiotem oceny jest postawa ucznia, a szczególnie:
 1. stosunek do obowiązków szkolnych;
 2. wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 3. przełamywanie własnych ograniczeń;
 4. chęć doskonalenia się;
 5. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

§ 33

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności i różnorodności metod.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:
 1. posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 2. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum ocen częściowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej z 2 ocen częściowych, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo z 3 ocen, w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo – 4 ocen. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, bowiem oceny bieżące mają różną wagę. Nauczyciel korzysta ze średniej ważonej tylko jako pomocy przy wystawianiu oceny z uwzględnieniem zaangażowania i postępów ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona w oparciu o rozpoznany postęp dokonany przez ucznia oraz zaangażowanie i wysiłek włożony w proces zdobywania wiedzy i realizacji obowiązków. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W klasach IV Liceum zostaje przeprowadzony próbny egzamin maturalny. Wyniki egzaminów próbnych nie mogą mieć wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Wymagania z przedmiotu objętego indywidualnym programem nauki ustala nauczyciel i podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 10 dni od daty wystawienia.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W trzecim etapie edukacyjnym stosuje się i wprowadza niektóre elementy oceniania kształtującego. Są to: cele lekcji, kryteria, informacja zwrotna i samoocena dla chętnych uczniów. Stosowanie pozostałych elementów oceniania kształtującego zależy od nauczyciela.
15. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą może skutkować obniżeniem uczniowi oceny śródrocznej lub końcoworocznej z zachowania.

OCENY I WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 34

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 1. bieżące,
 2. klasyfikacyjne:
- a. śródroczne i roczne,
- b. końcowe
2. Podstawą do wystawiania oceny śródrocznej i rocznej jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zaangażowanie i włożony wysiłek w proces zdobywania wiedzy i realizacji obowiązków.
3. Model oceniania uwzględnia dwie składowe
 1. główną ocenę obrazującą poziom spełnienia wymagań podstawy programowej (ocena za wiedzę/ osiągnięcia) wyrażoną w skali 1-6,
 2. ocenę uzupełniającą obrazującą poziom zaangażowania ucznia w proces zdobywania wiedzy i realizacji obowiązków oraz wysiłek włożony w daną pracę wyrażoną skalą **A-D**

A – maksymalny
B – częściowy
C – sporadyczny
D – żaden
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawia się w stopniach według następującej skali:
 1. stopień celujący – 6 (cel),
 2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
 3. stopień dobry – 4 (db),
 4. stopień dostateczny – 3 (dst),
 5. stopień dopuszczający – 2 (dop),
 6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
5. Przy wystawianiu ocen ze sprawdzianów (innych niż sprawdzian pisany jako poprawa), projektów i olimpiad/konkursów nauczyciel stosuje następującą skalę procentową:

0 – 40% – niedostateczny
41 – 55% – dopuszczający
56 – 74% – dostateczny
75 – 89% – dobry
90 – 99% – bardzo dobry
100% – celujący

Podane wartości procentowe podlegają matematycznej regule zaokrąglania do jedności (np. < 79,5; 80,4> – traktujemy jako 80%)
6. Przy wystawianiu pozostałych ocen, np. z kartkówek, pracy w grupach, prac domowych i innych nauczyciel stosuje następującą skalę procentową:

0 – 40% – niedostateczny
41 – 55% – dopuszczający
56 – 74% – dostateczny
75 – 89% – dobry
90 – 100% – bardzo dobry

Podane wartości procentowe podlegają matematycznej regule zaokrąglania do jedności (np. < 79,5; 80,4> – traktujemy jako 80%)
7. Kryteria ocen bieżących:

1. Bieżącą ocenę celującą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który otrzymał 100% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego, dotyczy sprawdzianów, projektów, konkursów i olimpiad.
 2. Bieżącą ocenę bardzo dobrą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego.
 3. Bieżącą ocenę dobrą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego.
 4. Bieżącą ocenę dostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 56% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego.
 5. Bieżącą ocenę dopuszczającą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 41% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego.
 6. Bieżącą ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który nie otrzymał minimalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania bieżącego na ocenę dopuszczającą.
8. Ocenę wskazaną w pkt. 7 ppkt 1-5 stanowią oceny pozytywne, stopień niedostateczny stanowi ocenę negatywną.
9. Stosowanie znaków „plus” i „minus” przy stopniach określonych w pkt. 7 ppkt. 2 – 5 dopuszczalne jest jedynie przy ocenianiu bieżącym.
10. Kryteria ocen za zaangażowanie:
1. **A -Uczeń z własnej inicjatywy:**
 - systematycznie pogłębia swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji
 - wykazuje się samodzielnością i kreatywnością w poszukiwaniu wiedzy
 - chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych wykraczających poza podstawę programową
 - wytrwale poszukuje zastosowań wiedzy w praktyce
 - chętnie dzieli się swoją wiedzą z innymi uczniami – „żyje” wiedzą
 - zgłasza swoje problemy związane z przedmiotem i poszukuje ich rozwiązań
 - podejmuje dodatkową pracę z nauczycielem w celu podwyższenia swoich umiejętności
 - nie przekracza ustalonych przez nauczyciela i PSO ilości nieprzygotowań
 - Wykazuje własną inicjatywę w pogłębianiu i poszukiwaniu wiedzy, jest twórczy i kreatywny.
 2. **B - Uczeń:**
 - nie przekracza ustalonych przez nauczyciela/ PZO ilości nieprzygotowań,
 - przygotowany do lekcji – ma zorganizowany warsztat pracy, utrwaloną wiedzę,
 - systematycznie odrabia lekcje i przygotowuje się do zajęć, jest aktywny na lekcji, chce się uczyć, poznać nowe informacje, które wykorzysta w życiu codziennym,
 - stara się, według swoich możliwości, wzorcowo prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz ćwiczenia
 - nie utrudnia nauczycielowi prowadzenia zajęć, jest ich aktywnym uczestnikiem
 - podejmuje dodatkową współpracę z nauczycielem w celu podwyższania swoich umiejętności
 - zgłasza swoje problemy
 - zalicza wszystkie prace i sprawdziany w ustalonym przez nauczyciela terminie
 - Uczeń potrzebuje zachęty, delikatnego wsparcia ze strony nauczyciela.

3. **C - Uczeń:**
 - jest przeświadczony o użyteczności nauki szkolnej, ale sam nie poszukuje nowej wiedzy, nie ma potrzeby ani chęci do samodzielnego jej pogłębiania
 - zwykle odrabia lekcje i jest przygotowany do zajęć, ale trzeba mu o tym przypominać
 - nie dba o warsztat pracy (często zapomina książek oraz zeszytu, przyborów)wymaga dużej kontroli ze strony nauczyciela (nauczyciel musi przypominać o np.: terminach oddawanych prac, etc)
Uczeń potrzebuje kontroli nauczyciela, sam nie wykazuje inicjatywy w pogłębianiu wiedzy.
4. **D - Uczeń:**
 - demonstruje negatywny stosunek do nauki, np.: zwykle jest nieprzygotowany do lekcji, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie ma przygotowanego warsztatu pracy, etc, wykazuje się minimalnym wkładem pracy, zależy mu nie na zdobyciu nowej wiedzy i umiejętności, ale na przejściu do klasy programowo wyższej.
 - swoją postawą dezorganizuje lekcję, skutecznie utrudnia jej prowadzenie,
 - lekceważy polecenia nauczycieli oraz pracowników szkołyUczeń wymaga stałej kontroli ze strony nauczyciela oraz współpracy z rodzicami.

11. Ogólne kryteria oceniania:

1. Klasyfikacyjną ocenę celującą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który wyróżnia się poziomem wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, perfekcyjnie opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową, a ponadto jego wiedza i umiejętności może wykraczać ponad poziom wymagań edukacyjnych lub odnosi sukcesy w olimpiadach i/lub w konkursach przedmiotowych.
2. Klasyfikacyjną ocenę bardzo dobrą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał przewidziany programem nauczania danego przedmiotu. Ma twórcze podejście do przedmiotu oraz umiejętność skutecznego stosowania posiadanej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania nietypowych problemów.
3. Klasyfikacyjną ocenę dobrą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który reprezentuje dobry poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu. Twórczo korzysta z przyswojonej wiedzy, potrafi zapamiętywać fakty, rozumie je i stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych problemów.
4. Klasyfikacyjną ocenę dostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności na poziomie wystarczającym do kontynuowania nauki przedmiotu. Posiada ogólne rozeznanie w materiale nauczania określonym programem nauczania realizowanym w danej klasie. Jego wiedza jest jednak nieutrwalona. Uczeń oceniony na stopień dostateczny rozumie przewidziane programem nauczania treści i właściwie interpretuje fakty.
5. Klasyfikacyjną ocenę dopuszczającą z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który opanował treści uznane za absolutnie niezbędne zawarte w realizowanym w danej klasie programie nauczania, tzn. takie, które nie uniemożliwiają mu dalszej nauki i rokuje nadzieję, że będzie w stanie uzupełnić braki. Uczeń oceniony na stopień dopuszczający zapamiętuje przede wszystkim fakty, poprawnie je grupuje i odróżnia od innych, ale nie rozumie ich i nie potrafi zastosować zdobytych wiadomości do rozwiązania

problemów typowych bez pomocy nauczyciela. Wykazuje chęć do nauki i wkłada wysiłek w próby opanowania materiału.

6. Klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danego przedmiotu. Nie wykazuje woli ich uzupełnienia.

ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA

§ 35

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące ucznia powinno się odbywać systematycznie przy uwzględnieniu tygodniowego i rocznego wymiaru godzinowego danego przedmiotu.
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniać różnorodne formy aktywności ucznia, co jest gwarancją obiektywizmu i sprawiedliwości oceny klasyfikacyjnej.
4. Wyróżnia się następujące narzędzia oceniania:
 1. sprawdziany (prace klasowe);
 2. odpowiedzi ustne,
 3. kartkówki,
 4. praca w grupie;
 5. praca domowa;
 6. aktywność na zajęciach;
 7. projekty,
 8. praca pozalekcyjna, np. udział w olimpiadach, konkursach, aktywne uczestniczenie w zajęciach dodatkowych,
 9. inne (ustalone indywidualnie przez nauczyciela przy uwzględnieniu specyfiki danego przedmiotu).
5. Różne narzędzia oceniania bieżącego mają różne wagi (zależy to od nauczyciela danego przedmiotu).
6. Sprawdziany powinny dostarczać informacji na temat wiedzy i umiejętności ucznia związanych z danym przedmiotem. Należy przed uczniem stawiać problemy do rozwiązania, wymagać twórczego zastosowania zdobytej wiedzy i samodzielnego myślenia. Formy te powinny sprawdzać także umiejętności językowe (np. posługiwanie się językiem przedmiotu, poprawność wypowiedzi) i sposób prezentacji zagadnienia. Praca pisemna może mieć formę testu wyboru, pytania otwartego, rozprawki, eseju, interpretacji lub inną – zależnie od specyfiki przedmiotu i wymagań egzaminacyjnych.
7. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 1. sprawdziany powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej; zakres i formę pracy ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów oraz wpisuje do dziennika elektronicznego,
 2. w jednym tygodniu mogą się odbyć tylko 3 sprawdziany; w jednym dniu może się odbyć tylko 1 sprawdzian;
 3. uczeń nie ma prawa zgłoszenia nieprzygotowania na sprawdzianie;
 4. uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, musi do niego przystąpić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 5. nauczyciel oddaje sprawdzone i poprawione prace nie później niż 2 tygodnie robocze po ich przeprowadzeniu, a w przypadku języka polskiego – 3 tygodnie robocze;

6. uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż w terminie dwóch tygodni od ustania usprawiedliwionej przyczyny nieobecności ucznia na sprawdzianie. Jeżeli uczeń nie będzie obecny na wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. następny sprawdzian z danego przedmiotu nie może się odbyć, dopóki poprzedni nie zostanie oceniony, omówiony i oddany (należy systematycznie wpisywać oceny do dziennika elektronicznego).
8. Zasady przeprowadzania kartkówek:
 1. kartkówki są pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obejmującą materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
 2. kartkówki mogą być niezapowiedziane;
 3. uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania;
 4. uczeń nieobecny na kartkówce może zostać odpytany z materiału, który obejmowała praca, na kolejnych zajęciach.
9. Poprawione i ocenione sprawdziany są przechowywane przez danego nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
10. Prace pisemne są udostępniane uczniom w momencie omówienia. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne w trakcie organizowanych cyklicznie spotkań z rodzicami w budynku szkoły. Nie ma możliwości wynoszenia sprawdzianów poza budynek szkoły ani ich kopiowania, fotografowania.
11. Wypowiedź ustna ucznia obejmuje zakresem materiał ostatnich trzech zagadnień i może się odbyć niezależnie od tego, czy uczeń być powiadomiony wcześniej o takiej formie sprawdzenia wiadomości oraz niezależnie od tego, czy posiada już ocenę za tę formę sprawdzenia wiadomości.
12. Stosowanie innych form oceniania bieżącego zależy od specyfiki przedmiotu i nauczyciela.
13. Próbný egzamin maturalny przeprowadza się w grudniu/styczniu tego roku szkolnego, w którym uczniowie przystępują do egzaminu maturalnego.
14. Celem próbnego egzaminu maturalnego jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o stopniu przygotowania do matury oraz słuszności dokonanych wyborów przedmiotów egzaminacyjnych i ich poziomu.
15. Próbný egzamin maturalny obejmuje część pisemną ustną.
16. Uczeń ma możliwość przystąpić do próbnych egzaminów z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zgodnie ze złożoną deklaracją, w której określony został także poziom egzaminu.

ZASADY I FORMY POPRAWIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 36

1. Istnieje możliwość poprawy ocen z prac klasowych w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela. Każdy sprawdzian można poprawić jeden raz, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
2. Sprawdzian pisany jako poprawa oceniany jest według odrębnej skali procentowej:
 - 0 – 40% – niedostateczny
 - 41 – 60% – dopuszczający
 - 61 – 80% – dostateczny
 - 81 – 95% – dobry
 - 96 – 100% – bardzo dobry
3. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę wyższą.

4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest obowiązany uzupełnić materiał z I okresu.
5. Zaproponowana przez nauczyciela ocena roczna może być podwyższona w wyniku egzaminu sprawdzającego.

ZASADY I KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 37

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
 1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 2. pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 3. motywowanie ucznia do samowychowania i samooceny;
 4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o czystość i piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom;
 8. aktywność na forum klasy i szkoły;
 9. pomoc innym;
 10. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Propozycję oceny zachowania ucznia ustala wychowawca klasy razem z uczniami na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Dokonując oceny zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę następujące kwestie:
 1. samoocenę ucznia;
 2. opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
 3. opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
 4. uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 5. frekwencję.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ustaloną ocenę wychowawca przedstawia do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe;
 2. bardzo dobre;
 3. dobre;
 4. poprawne;
 5. nieodpowiednie;
 6. naganne
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Kryteria ocen zachowania:

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- inicjuje różne działania na rzecz środowiska, szkoły i klasy i aktywnie w nich uczestniczy;
- prezentuje wzorową postawę wobec innych osób;
- charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej;
- dba o estetykę stroju;
- nie ma nieusprawiedliwionych godzin;
- rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
- regularnie korzysta z ustalonych sposobów komunikowania się (np. librus, classroom) z nauczycielami.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- działa dla dobra społeczności szkolnej i klasowej;
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- ma pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione – do 5 godzin i do 5 spóźnień;
- wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej;
- dba o estetykę stroju;
- reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach;
- regularnie korzysta z ustalonych sposobów komunikowania się (np. librus, classroom) z nauczycielami.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- ma kilka/kilkanaście nieusprawiedliwionych nieobecności – dopuszcza się do 15 godzin i do 10 spóźnień;
- okazuje szacunek innym osobom, jest uprzejmy i kulturalny w kontaktach z innymi ludźmi;
- uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością;

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- ma nieusprawiedliwionych nieobecności – dopuszcza się do 30 godzin i do 15 spóźnień;
- ma poprawny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jeśli zdarzają mu się w tym względzie uchybienia, wykazuje dążenie do poprawy;
- stara się walczyć ze słabościami.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- poważnie uchybia obowiązkom szkolnym i wykazuje lekceważący stosunek do tych obowiązków, na przykład poprzez brak zaangażowania, nierealizowanie obowiązków czy naruszanie zasad współżycia społecznego.;
- używa wulgaryzmów;
- jest nieuczciwy w kontaktach z nauczycielami;
- bywa niegrzeczny, arogancki w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- łamie przepisy i regulaminy szkolne, np. samowolnie opuszcza teren szkoły;
- utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji;
- niszczy mienie szkolne i kolegów;

- dokucza kolegom i prowokuje sytuacje konfliktowe, bierze udział w bójkach;
- ma znaczną liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – dopuszcza się do 50 godzin i do 30 spóźnień.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje się arogancją w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- nie stosuje się do przepisów statutu szkoły w części odnoszącej się do obowiązków ucznia;
- popełniania wykroczenia przeciwko zdrowiu swojemu i innych – jest brutalny wobec innych osób, znęca się nad nimi fizycznie i/lub psychicznie;
- zastrasza, wymusza pieniądze lub inne rzeczy materialne, kradnie;
- pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające, narkotyki, dopalacze;
- ma zatargi z prawem, niszczy lub fałszuje dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;
- mimo upomnień często utrudnia prowadzenie lekcji;
- ma znaczną liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – powyżej 50 godzin i powyżej 30 spóźnień.

10. Uczeń, który samowolnie opuszcza teren szkoły, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

Usprawiedliwienie nieobecności:

1. uczeń, który był nieobecny, powinien w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność – po tym terminie jego nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną (nieobecność można usprawiedliwić w sposób tradycyjny – papierowy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
2. o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy;
3. usprawiedliwienie powinno zawierać datę (ewentualnie konkretne godziny) i może dotyczyć tylko pojedynczej nieobecności; niedopuszczalne jest dostarczenie jednego usprawiedliwienia dla kilku nieobecności.
4. uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia swojej nieobecności. Decyzję o przyjęciu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca. Wychowawca informuje rodziców ucznia o każdorazowym przypadku usprawiedliwienia nieobecności przez ucznia telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem systemu Librus.

OCENIANIE KLASYFIKACYJNE

§ 38

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 1. śródrocznej i rocznej,
 2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi.
4. Nauczyciele i wychowawcy wystawiają oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny zachowania najpóźniej na trzy dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie czwartej;
 2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej.
8. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub o nagannej ocenie z zachowania.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną muszą pojawić się w szkole osobiście i złożyć oświadczenie o tym, że zostali poinformowani o zagrożeniu. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną wychowawca ma obowiązek wysłać list polecony za potwierdzeniem odbioru. Dwukrotne wysłanie do rodziców (opiekunów prawnych) listu poleconego, który nie został odebrany, uznaje się za dopełnienie obowiązku poinformowania.
10. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
11. Nauczyciele i wychowawcy wystawiają roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny zachowania najpóźniej na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Z zastrzeżeniem pkt. 13 poniżej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Na życzenie ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
16. W ciągu dwóch dni roboczych od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o powtórne ustalenie tej oceny.
17. Powtórne ustalenie oceny zachowania, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników liceum.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodzica inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i terminie ustalonym przed dyrektora szkoły.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą (indywidualny program, tok nauki). Egzamin nie obejmuje wówczas następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wf oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny (inny niż wskazany w ust. 4 powyżej) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny wskazany w ust. 4 powyżej tj. egzamin ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą (indywidualny program, tok nauki) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał całego roku szkolnego i składa się z dwóch części:
 - pisemnej,
 - ustnej.
9. Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia.
10. Egzamin oceniany jest w skali punktowej:
 - za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%;
 - ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
13. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do informacji ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego.
5. Zakres materiału, jaki obejmuje egzamin poprawkowy, określony zostaje w formie pisemnej przez nauczyciela uczącego i podany do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
8. Zagadnienia na obie części egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel uczący ucznia) – jako egzaminujący,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Zasady oceniania egzaminu:
 1. za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%,
 2. ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
12. Ostateczną ocenę z egzaminu ustala komisja po przeanalizowaniu pracy pisemnej i opinii dotyczącej ustnej części egzaminu.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania egzaminacyjne;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzamin poprawkowy z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem poniższego punktu.
17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 41

1. Nauczyciel przedstawia propozycję oceny rocznej nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń ma prawo do poprawy tej oceny poprzez przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń deklaruje wolę przystąpienia do egzaminu poprzez złożenie podania w sekretariacie szkoły nie później niż na 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z nauczycielem uczący. Egzamin nie może się odbyć później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający obejmuje materiał całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej.
5. Zagadnienia przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący.
7. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samego nauczyciela uczącego egzamin może zostać przeprowadzony przez innego nauczyciela tego samego przedmiotu, którego wskazuje Dyrektor szkoły.
8. Ostateczną ocenę ze sprawdzianu ustala nauczyciel uczący. Nauczyciel ma prawo poprosić o konsultację podczas sprawdzania innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

OCENIANIE KLASYFIKACYJNE W PRZYPADKU USTALENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, składającą się z:
 1. Dyrektora lub wicedyrektora Liceum, jako przewodniczącego komisji;
 2. nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 3. nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, składającą się z:
 1. Dyrektora lub wicedyrektora Liceum, jako przewodniczącego komisji;
 2. wychowawca klasy,
 3. wybranego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 4. pedagog/psycholog;
 5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący materiał całego roku szkolnego oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
8. Za każdą część sprawdzianu uczeń może uzyskać od 0 do 100%.
9. Ogólna ocena sprawdzianu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji w przypadku zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 1. skład komisji;
 2. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 3. termin sprawdzianu;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania i pytania sprawdzające;
 6. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
13. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 1. skład komisji;
 2. termin posiedzenia komisji;
 3. imię i nazwisko ucznia;
 4. wynik głosowania;
 5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację sporządzoną przez komisję o ustnych odpowiedziach ucznia.

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza dotychczasową klasę.
3. **W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może, jeden raz w okresie** uczęszczania ucznia do Liceum, wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I, II lub III, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
5. Na zakończenie roku szkolnego uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5.00 oraz wzorowe zachowanie uzyskuje tytuł NAJLEPSZEGO Z NAJLEPSZYCH i otrzymuje SKRZYDŁA – NAGRODĘ DYREKTORA SZKOŁY.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Wszystkie inne kwestie dotyczące oceniania nieujęte w niniejszym opracowaniu rozstrzygają aktualne przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej

ROZDZIAŁ 8

NAUKA ZDALNA

§ 44

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 40 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
 - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
- a) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online i jest to platforma Zoom,
 - b) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
 - c) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,
 - d) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
10. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
11. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych może odbywać się wyłącznie z poszanowaniem sfery prywatności ucznia, w szczególności poprzez:
- a) obecność na zajęciach online zarejestrowaną przez nauczyciela;
 - b) przesłanie zadania w terminie określonym przez nauczyciela;
 - c) aktywność ucznia na platformie edukacyjnej.
12. Do uczestnictwa w zajęciach zdalnych uczeń powinien dysponować sprzętem umożliwiającym korzystanie z platformy Zoom lub analogicznej (zgodnie z ustaleniami nauczyciela) oraz przeglądania materiałów edukacyjnych w formie elektronicznej, np. komputerem, tabletem lub smartfonem z dostępem do Internetu. Wymagane jest posiadanie przeglądarki internetowej oraz – w przypadku zajęć synchronicznych – aplikacji Zoom (lub analogicznej, zgodnie z ustaleniami nauczyciela). W przypadku braku możliwości technicznych szkoła podejmuje działania wspierające ucznia w innej formie realizacji obowiązku szkolnego.

Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

13. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
14. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - f) odpowiedź ustną.
16. Prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
17. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
18. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonych przez nauczyciela.
19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
20. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
21. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
22. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 9

WARUNKI PRZYJĘCIA DO LICEUM

§ 45

1. O przyjęciu ucznia do Liceum decydują łącznie:
 - a. pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem,
 - b. ustalone w danym roku szkolnym kryteria rekrutacji.
2. Wpisanie na listę uczniów poprzedza podpisanie umowy o kształcenie ucznia pomiędzy Milenium s.c. w Legionowie a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do szkoły określa Regulamin Rekrutacji opracowywany na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ 10

ŚRODKI FINANSOWE LICEUM

§ 46

1. Środki finansowe LICEUM stanowią:
 - a) opłata rekrutacyjna,
 - b) wpisowe,
 - c) czesne,
 - d) subwencje.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 48

1. Liceum posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem, która używana jest do dokumentów specjalnej rangi.
2. Liceum używa stempla podłużnego do sporządzanej dokumentacji o następującej treści:
Niepubliczne Liceum Językowe
Academy of the Future
ul. Parkowa 27 b
05-120 Legionowo
tel. 22 732 01 82
3. Liceum posiada logo, które symbolizuje koncepcję szkoły o następującej grafice:



4. Logo szkoły symbolizuje koncepcję szkoły, czyli cztery filary na których oparta jest nauka w liceum tj. odpowiedzialność, mentoring, relacje, pasja.
5. Liceum w każdym roku obchodzi następujące wydarzenia:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) wyjazd integracyjny;
 - 3) Festiwal projektów;
 - 4) zakończenie nauki przez absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.

6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego uczniów obowiązują strój galowy.

§ 49

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Organ Prowadzący.
2. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
3. Tekstu statut jest publikowany na stronie internetowej Liceum.