

S T A T U T

**Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
Fundacji Szkolnej
w Warszawie**

stan prawny na dzień 30.04.2021 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Objaśnienia	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
Bezpieczeństwo Uczniów	9
Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej.....	9
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY	10
Dyrektor	10
Rada Pedagogiczna	12
Samorząd Uczniowski.....	13
Zasady współdziałania Organów Szkoły.....	13
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
Zasady funkcjonowania Szkoły	14
Rekrutacja	15
Współpraca Szkoły z Rodzicami	16
Działalność organizacji na terenie Szkoły.....	16
Doradztwo zawodowe	17
Usprawiedliwianie nieobecności.....	17
Zwolnienie z zajęć.....	17
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	18
Biblioteka	18
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
Zagadnienia ogólne	18
Nauczyciel.....	19
Wychowawca.....	20
Pedagog i Psycholog.....	21
Doradca zawodowy	22
Nauczyciel - bibliotekarz	22
Pracownicy niepedagogiczni.....	23
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY	23
Prawa Uczniów.....	23
Obowiązki Uczniów.....	25
Strój galowy	26
Nagrody i kary dla Uczniów.....	26
ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	29
Zasady oceniania i informowania Uczniów i Rodziców	30

Dostosowanie wymagań edukacyjnych	32
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.....	33
Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.....	42
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	43
Egzamin klasyfikacyjny	46
Egzamin poprawkowy	47
Sprawdzian wiedzy i umiejętności.....	48
Promowanie Uczniów.....	49
Egzamin maturalny	49
ROZDZIAŁ VIII. FINANSOWANIE SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Fundacja Szkolna odpowiadając na wyzwania stojące przed współczesnym społeczeństwem w związku z cywilizacyjną transformacją cyfrową, zakłada Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi.

Szkoła, działając na rzecz rozwoju kluczowych kompetencji niezbędnych w rozwoju współczesnego społeczeństwa, zobowiązuje się zapewnić Uczniom edukację na najwyższym poziomie, stworzyć warunki do rozwoju osobistego i społecznego oraz wyposażyć Uczniów w umiejętności umożliwiające wykorzystanie zdobytej wiedzy.

Uczniowie będą potrafili aktywnie rozwiązywać problemy, swobodnie komunikować się w językach obcych, pracować w wielokulturowym, zróżnicowanym środowisku oraz stale aktualizować i doskonalić swoje kompetencje. Uczniowie - kształceni przez ekspercką kadrę pedagogiczną mającą dostęp do najnowocześniejszych rozwiązań nauki - będą potrafili sprostać wyzwaniom współczesnego świata, umiejętnie korzystać z kompetencji matematycznych, cyfrowych, naukowo-technicznych, informatycznych i gospodarczo-rynkowych.

§1

Objaśnienia

Słowa użyte w Statucie i pisane wielką literą mają następujące znaczenie:

1. Statut – Statut Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
2. Liceum – Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie, zwane także Szkołą;
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski – Organy działające w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
4. Wicedyrektor – Nauczyciel, któremu powierzono funkcję zastępcy Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
5. Uczeń – osoba pobierająca naukę w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
6. Rodzic – prawny opiekun Ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad Uczniem;
7. Nauczyciel – pracownik pedagogiczny posiadający kwalifikacje określone dla Nauczycieli szkół publicznych, również pedagog szkolny i psycholog posiadający uprawnienia pedagogiczne, zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
8. Oddział – podstawowa jednostka Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie opisana w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa Uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
9. Oddział Dwujęzyczny – Oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch

językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;

10. Wychowawca – Nauczyciel, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z Oddziałów Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
11. Pracownik – osoba pracująca w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie.
12. Zajęcia warsztatowe i laboratoryjne – zajęcia warsztatowe i laboratoryjne realizowane w ośrodkach akademickich i naukowych pod kierunkiem naukowym pracowników dydaktycznych uczelni/institutów.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: „Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie”. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Liceum ma siedzibę pod adresem: 01-043 Warszawa, ul. Okopowa 59.
3. Liceum jest niepubliczną Szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia opartym na podbudowie programowej ośmioklasowej szkoły podstawowej.
4. Liceum jest Szkołą, w której nauka odbywa się w systemie dziennym.
5. Liceum jest Szkołą dla młodzieży.
6. Liceum prowadzi Oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
7. W pierwszym roku nauki Uczeń ma szansę rozpoznać i upewnić się co do swoich zdolności i zainteresowań naukowych poprzez udział w obowiązkowym przedmiocie - laboratorium tematycznym.
8. W pierwszym roku nauki Uczeń z następujących przedmiotów rozszerzonych: matematyka, informatyka, fizyka, biologia, chemia, może samodzielnie wybrać dwa lub trzy przedmioty i w ten sposób skonfigurować własną ścieżkę edukacji.
9. Nauka języka angielskiego prowadzona jest od początku edukacji w zakresie rozszerzonym.

§3

1. Organem prowadzącym Liceum jest działająca od 1989 roku Fundacja Szkolna z siedzibą w Warszawie przy ulicy Obrzeźnej 12A, wpisana do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000038806.

2. Do zadań Organu prowadzącego należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 3) nadanie Statutu i wprowadzanie do niego zmian;
 - 4) powoływanie i odwoływanie Dyrektora i Wicedyrektora;
 - 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Pracowników Szkoły;
 - 6) zatwierdzanie budżetu Szkoły, w tym ustalanie wysokości czesnego i innych opłat wnoszonych z tytułu pobierania nauki;
 - 7) zapewnienie obsługi administracyjnej Szkoły, w tym obsługi prawnej, obsługi finansowo-księgowej, obsługi kadrowej i organizacyjnej;
 - 8) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i ekonomicznego nad Szkołą, w tym w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy Pracowników i Uczniów, przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły i prawidłowości dysponowania środkami finansowymi i gospodarowania mieniem.
3. Liceum może używać logo Fundacji Szkolnej, a Uczniowie mogą być zobowiązani do noszenia stroju Szkoły Fundacji Szkolnej.

§4

1. Liceum działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 1481 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 1148 ze zm.), przepisów wydanych na ich podstawie, Statutu Fundacji Szkolnej oraz wewnętrznych aktów prawnych Szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Liceum współpracuje z Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego z siedzibą w Warszawie. Zakres współpracy reguluje Umowa.
4. W Liceum funkcjonuje Rada Naukowa, której zadaniem jest kształtowanie kierunków rozwoju Szkoły. Członków Rady Naukowej powołuje Organ Prowadzący Szkołę.

§5

1. Liceum posiada uprawnienia szkoły publicznej.
2. Liceum:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, programy własne, autorskie, rozszerzone, innowacyjne formy nauczania;

- 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wyjątkiem przepisów dotyczących egzaminów wstępnych;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia Nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 poz. 1575 ze zm.);
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych i przeprowadzania egzaminów, jak również wykonywania innych zadań statutowych;
 - 8) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami prawa, której celem jest wspieranie potencjału rozwojowego młodzieży, stwarzanie warunków ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym;
3. Liceum jest Szkołą apolityczną i bezwyznaniową. Na jej terenie nie mogą działać organizacje o charakterze politycznym i religijnym.
 4. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, w szczególności:
 - 1) dąży do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i moralnego Uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) umożliwia Uczniom rozwój ich uzdolnień i zainteresowań, ciekawości i chęci poznawania świata, zdobywanie wiedzy i umiejętności na możliwie najwyższym poziomie, czerpania radości z uczenia się;
 - 3) wspomaga rozwój Uczniów poprzez stwarzanie jak najkorzystniejszych warunków do ich samorealizacji i samostanowienia, stosuje zasady indywidualnego podejścia do Ucznia;
 - 4) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości i pomaga dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia;

- 5) stara się wychować Uczniów na ludzi samodzielnie myślących, świadomych własnych praw i odpowiedzialności za siebie i innych, szanujących swój kraj i inne narody;
 - 6) kształtuje u Uczniów krytyczne podejście do rzeczywistości oparte na umiejętności logicznego analizowania faktów i pozyskiwanych informacji, wyciągania wniosków;
 - 7) zapewnia solidne podstawy teoretyczne i praktyczne do poznania i rozwijania kompetencji cyfrowych, do życia w społeczeństwie cyfrowym, zapewnia kompetencje pozwalające rozumieć i świadomie kreować świat oparty na nowych technologiach, pokazuje szanse i zagrożenia związane z powszechną cyfryzacją;
 - 8) zapewnia naukę co najmniej dwóch języków obcych, w tym języka angielskiego jako drugiego języka nauczania wybranych przedmiotów;
 - 9) tworzy warunki sprzyjające kreatywności Uczniów, rozwojowi ich twórczego potencjału oraz kształtuje postawy, które pomagają im w zarządzaniu tym potencjałem i uczą współpracy z innymi;
 - 10) promuje wzorce zachowań oparte na podmiotowości i poszanowaniu godności każdego uczestnika życia szkolnego, promuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy, zwalcza wszelkie przejawy agresji i przemocy;
 - 11) kształtuje postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego wspierając działania samorządu szkolnego i wolontariatu;
 - 12) prowadzi edukację przyrodniczą i ekologiczną, rozbudza zainteresowanie światem, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem przyrody oraz kształtuje postawy umiejętnego korzystania z zasobów Ziemi i ochrony środowiska;
 - 13) oferuje edukację zdrowotną, której celem jest kształtowanie u Uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo rozumiane nie tylko jako utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki na zajęciach organizowanych przez Szkołę, ale również dobrą atmosferę sprzyjającą wszechstronnemu rozwojowi Uczniów w obszarze wiedzy, emocji, relacji społecznych i aktywności fizycznej.
2. W ramach swojej działalności statutowej Liceum może współpracować ze środowiskami nauki, kultury i oświaty oraz instytucjami państwowymi, prywatnymi, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami, w kraju i za granicą.
 3. Liceum dba o jakość pracy i podnosi jej poziom poprzez:
 - 1) udział Nauczycieli i Pracowników niepedagogicznych w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
 - 3) stosowanie nowoczesnych technik informatycznych, unowocześnianie bazy szkolnej;
 - 4) mierzenie poziomu osiągnięć Uczniów;
 - 5) monitorowanie poziomu i efektywności pracy Liceum w różnych jego aspektach;
 - 6) wspieranie Nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Bezpieczeństwo Uczniów

§7

1. Uczniowie pozostają pod opieką Nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. W Liceum obowiązuje, wydany w formie odrębnego dokumentu, *Szkolny system bezpieczeństwa* obejmujący działania profilaktyczne i interwencyjne w zakresie zwalczania i zapobiegania wszelkim przejawom agresji i przemocy oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa Uczniów oraz nadzorowania ich zachowania, w czasie przerw między lekcjami, Nauczyciele pełnią dyżury. Szczegóły pełnienia dyżurów określa Regulamin.
5. W Liceum prowadzi się rejestr wyjść grupowych i indywidualnych Uczniów.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki, budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV. Zasady działania i wykorzystania określa Regulamin.

Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

§8

1. Liceum realizuje statutowe cele i zadania poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego realizowane również w formie wyjazdowych projektów edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a które zostały uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 3) prowadzenie zajęć w muzeach, instytutach naukowo-badawczych, szkołach wyższych, ośrodkach kultury;
 - 4) fakultatywne lekcje przedmiotów nauczanych w stopniu rozszerzonym w klasach; drugiej, trzeciej i czwartej z możliwością ich dowolnej konfiguracji przez Ucznia w ramach planu lekcji;
 - 5) obowiązkowy przedmiot – laboratorium tematyczne w klasie pierwszej realizowane we własnym zakresie lub we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 6) zajęcia fakultatywne w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz konsultacje przedmiotowe dla Uczniów klas maturalnych;
 - 8) zajęcia plenerowe, wycieczki tematyczne, wyjazdowe imprezy sportowe, wyjazdowe projekty edukacyjne, projekty kulturalne, itp.;
 - 9) prowadzenie międzynarodowej wymiany młodzieży szkolnej;

- 10)uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, wystawach itp.;
 - 11)zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12)wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zasady ponoszenia kosztów za wybrane zajęcia wymienione w ust. 1 określa Zarząd Fundacji Szkolnej.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań Organów Szkoły jest Dyrektor.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i Statutem.
4. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i Statutem.

Dyrektor

§10

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Do zadań Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Liceum oraz reprezentowanie go na zewnątrz, w granicach umocowania określonego przez Zarząd Fundacji;
 - 2) zapewnienie Liceum kadry pedagogicznej o wysokich kwalifikacjach, zdolnej i zmotywowanej do realizacji strategicznych celów Szkoły w zakresie nauczania i wychowania;
 - 3) opracowywanie i realizowanie *Planu pracy* Liceum;
 - 4) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. (Dz. U z 2017 r. poz. 1658 ze zm.), a w szczególności:
 - a) wyznaczenie spośród składu Rady Pedagogicznej osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzenie niektórych zadań wynikających z *Planu nadzoru pedagogicznego* na dany rok szkolny;
 - b) opracowanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - c) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez Nauczycieli programów nauczania i podręczników oraz materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - d) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją dydaktyczną;

- e) udzielanie Nauczycielom merytorycznej pomocy i motywowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
 - f) umożliwienie wymiany doświadczeń między Nauczycielami i wykorzystanie ich do skutecznego osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - g) stwarzanie możliwości awansu zawodowego Nauczycieli;
 - h) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących;
 - i) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym Zarządu Fundacji Szkolnej oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - j) wstrzymywanie wykonania uchwał Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa;
 - k) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków do rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - l) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - m) organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) organizowanie procesu rekrutacji, określanie zasad (kryteriów) i terminów postępowania rekrutacyjnego;
 - 6) wydawanie decyzji o wpisaniu na listę Uczniów albo o skreśleniu z niej;
 - 7) stwarzanie w szkole warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami kształcenia i doskonalenia Nauczycieli;
 - 9) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL Ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum;
 - 11) składanie do Zarządu Fundacji Szkolnej wniosków o przyznanie Nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wniosków dotyczących wymierzania Nauczycielom kar porządkowych;
 - 12) realizowanie uchwał Organów Fundacji Szkolnej;
 - 13) składanie Zarządowi Fundacji Szkolnej rocznego sprawozdania z działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
 - 14) zlecenie audytu wybranych obszarów działalności Szkoły;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektorowi podlega Wicedyrektor Liceum.
 4. Wicedyrektora Liceum powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji Szkolnej na wniosek Dyrektora.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora, upoważniony przez Dyrektora Nauczyciel.

Rada Pedagogiczna

§11

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum jako jej przewodniczący i wszyscy Nauczyciele pracujący w Liceum bez względu na formę zatrudnienia.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, również inne osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Członków Rady oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.
6. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy, w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 62 ust. 11 Statutu.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) podejmowanie wszystkich innych decyzji, które zgodnie z obowiązującym prawem są zastrzeżone do kompetencji Rady Pedagogicznej.

§12

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacji pracy Liceum oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy nauczania i podręczniki oraz materiały edukacyjne;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień przyznawanych przez podmioty zewnętrzne.

Samorząd Uczniowski

§13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Liceum.
2. Samorząd działa poprzez swoje Organy. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Rada Samorządu.
3. Organem zarządzającym pracą Samorządu Uczniowskiego jest Przewodniczący Samorządu.
4. Rada Samorządu jest Organem kolegialnym złożonym z przedstawicieli wszystkich klas. Jej pracami kieruje Przewodniczący Samorządu.
5. Kadencja Przewodniczącego Samorządu i Rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
6. Zasady wybierania i działania Organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§14

1. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia Ucznia z listy Uczniów, przy czym opinia ta nie jest dla Dyrektora wiążąca.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji praw Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może uczestniczyć w tworzeniu i modyfikacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wyboru spośród Nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia, który będzie reprezentował Uczniów i bronił ich praw w sytuacjach spornych między Uczniami a Nauczycielami lub Dyrektorem. W przypadku, gdy nie dokonano wyboru Rzecznika Praw Ucznia, obowiązki te pełni Przewodniczący Samorządu;
 - 3) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, wolontariackiej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami Uczniów i możliwościami organizacyjnymi;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

Zasady współdziałania Organów Szkoły

§15

1. Każdy z Organów Szkoły działa i podejmuje decyzje samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz jest zobowiązany do współpracy z pozostałymi Organami Szkoły dla pełnej realizacji celów i zadań statutowych Szkoły.

2. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych Organów;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.
3. Koordynatorem współpracy poszczególnych Organów jest Dyrektor.

§16

1. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy Organami Szkoły, strony tego konfliktu powinny w pierwszej kolejności dążyć do polubownego rozwiązania sporu w atmosferze otwartości, życzliwości i poszanowania dla odmienności poglądów.
2. W sytuacji, gdy między Organami Szkoły nie dojdzie do polubownego rozwiązania sporu, spór ten rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej, w terminie 10 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sytuacji konfliktowej. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się do Zarządu Fundacji Szkolnej.
3. W sytuacji, gdy stroną sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga w formie pisemnej, w terminie 10 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sytuacji konfliktowej, Zarząd Fundacji Szkolnej.
4. Decyzje Zarządu Fundacji Szkolnej dotyczące rozstrzygnięcia sporów pomiędzy Organami Szkoły są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

Zasady funkcjonowania Szkoły

§17

1. Szkoła funkcjonuje w systemie dziennym. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku. Kalendarz roku szkolnego, w tym dni wolne od zajęć, jest określany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor za zgodą Organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy klasyfikacji, a te na śródkresy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Fundacji Szkolnej.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora. Przy ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 5 (pięciu) do 25 (dwudziestu pięciu) minut.
7. Niektóre z zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być organizowane w formie warsztatów przedmiotowych i laboratoriów tematycznych poza budynkiem Szkoły.
8. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest Oddział. Liczbę Oddziałów w Liceum ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego. Oddziały mogą być dzielone na grupy również na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Oddziałem opiekuje się Wychowawca, który w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły pełni swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej. Funkcje Wychowawcy przydziela Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego.
4. Liceum posiada Oddziały liczące nie więcej niż 24 Uczniów w każdym Oddziale. Liczba miejsc w Oddziale może zostać zmieniona uchwałą Zarządu Fundacji Szkolnej.
5. W Liceum tworzy się Oddziały dwujęzyczne, w których wybrane przedmioty są prowadzone w języku angielskim jako drugim języku wykładowym.

§19

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia Uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, do spożywania posiłków, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szkoła zapewnia Uczniom odpłatnie jeden gorący posiłek dziennie.
3. Uczeń ma możliwość pozostawienia w szkole podręczników i przyborów szkolnych.
4. Podstawową formą komunikacji Szkoły z Rodzicami jest droga elektroniczna za pośrednictwem e-dziennika lub e-maila.

Rekrutacja

§20

1. Nabór do Liceum odbywa się zgodnie z wewnętrznymi zasadami (kryteriami) rekrutacji i w terminie określonym przez Szkołę.

2. Informacja o rekrutacji na następny rok szkolny zamieszczana jest na stronie internetowej www.fundacjaszkolna.edu.pl w terminie do końca lutego danego roku.

Współpraca Szkoły z Rodzicami

§21

1. Na Rodzicach Uczniów spoczywa w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania Ucznia na zajęcia;
 - 2) zapewnienia warunków umożliwiających udział w zajęciach i przygotowanie się do nich;
 - 3) uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez Wychowawców, stawiania się do Szkoły na prośbę Nauczyciela, Wychowawcy lub Dyrektora Liceum;
 - 4) współdziałania ze Szkołą w sprawach wychowania i edukacji, wdrażania zaleceń, wskazówek i terapii zalecanych przez psychologa, reedukatora, pielęgniarkę szkolną lub Nauczyciela;
 - 5) rzetelnego informowania o stanie zdrowia Ucznia, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa lub stosowanej diety;
 - 6) niezwłocznego informowania Szkoły o zmianach telefonu kontaktowego lub adresu zamieszkania;
 - 7) bieżącego korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Rodzice Uczniów mają prawo do:
 - 1) uzyskania od Wychowawcy pełnej i rzetelnej informacji o własnym dziecku, jego zachowaniu i postępach w nauce;
 - 2) kontaktu z Wychowawcą w uzgodniony sposób i w uzgodnionym terminie;
 - 3) występowania zgodnie z kompetencjami do Organów Szkoły w każdej sprawie dotyczącej Ucznia;
 - 4) zapoznania się ze Statutem i dokumentami programowymi Szkoły.

Działalność organizacji na terenie Szkoły

§22

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w tym Klub Absolwenta, organizacje harcerskie oraz Szkolne Centrum Wolontariatu.
2. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody Zarządu Fundacji Szkolnej, na wniosek Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków i programu tej działalności.

Doradztwo zawodowe

§23

Liceum posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania Uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, poziomu i kierunku kształcenia, a w przyszłości wyboru zawodu. System ten, opracowany w formie odrębnego dokumentu, określa rolę i zadania Nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

Usprawiedliwianie nieobecności

§24

1. Każda nieobecność Ucznia na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych (obowiązkowych i nieobowiązkowych), objętych tygodniowym planem zajęć wymaga usprawiedliwienia w terminie 7 (siedmiu) dni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie uwzględnione.
2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności z zastrzeżeniem opisanym w ust.3 jest pisemne usprawiedliwienie od Rodziców przekazane do Szkoły za pośrednictwem e- dziennika lub e-mailem na adres Szkoły.
3. W przypadku Ucznia pełnoletniego podstawą usprawiedliwienia nieobecności może być również pisemne oświadczenie Ucznia przekazane za pośrednictwem e-dziennika lub e-mailem na adres Szkoły pod warunkiem, że zostanie zaakceptowane przez Wychowawcę.

Zwolnienie z zajęć

§25

1. Uczeń może zostać zwolniony wcześniej z zajęć w przypadku wystąpienia spraw ważnych i niecierpiących zwłoki.
2. Uczniowie niepełnoletni mogą opuścić Szkołę w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na dany dzień, jeżeli posiadają prośbę o zwolnienie z lekcji podpisaną przez Rodzica. Zwolnienie winno znajdować się w e-dzienniku.
3. Uczniowie pełnoletni mogą opuścić Szkołę w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na dany dzień, jeżeli posiadają prośbę o zwolnienie z lekcji podpisaną przez Rodzica lub przez siebie. Zwolnienie winno znajdować się w e-dzienniku.
4. Przed opuszczeniem budynku Szkoły w przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 Uczeń ma obowiązek powiadomić Wychowawcę, a w przypadku nieobecności Wychowawcy, innego Pracownika Szkoły.
5. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek wpisać się do *Rejestru zwolnień Uczniów*.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy: Ucznia, Rodzica, Wychowawcy, Nauczyciela, pielęgniarki szkolnej oraz innej osoby, reprezentującej instytucję działającą na rzecz pomocy dziecku i jego rodzinie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Ucznia;
 - 2) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oferowana przez Szkołę jest dobrowolna.
4. Szkoła prowadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez Nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z Uczniem, stosownie do rozpoznanych potrzeb. Pomoc ta udzielana jest zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i poza nimi, w formach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Rodzicom w formie porad i konsultacji polega na wspieraniu i rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Biblioteka

§27

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania Uczniów oraz wyrabia i pogłębia u Uczniów nawyki czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z Uczniami, Nauczycielami i Rodzicami oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia ogólne

§28

1. Organ prowadzący zatrudnia Nauczycieli i Pracowników niepedagogicznych Szkoły.
2. Każdy Nauczyciel jak również Pracownik niepedagogiczny pełni w Szkole czytelną i jasno określoną rolę, która jest opisana w jego zakresie obowiązków stanowiącym integralną część umowy o pracę.
3. Nauczyciele i Pracownicy niepedagogiczni Szkoły mają obowiązek;
 - 1) rzetelnego wykonywania powierzonych zadań i osiągnięcia postawionych przed nimi celów;
 - 2) przestrzegania obowiązujących w Szkole norm, wartości i przepisów, w tym regulaminu pracy;
 - 3) zachowania tajemnicy informacji, której ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
 - 4) dbałości o mienie Szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad bhp i p.poż.
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
4. Nauczyciele i Pracownicy niepedagogiczni Szkoły mają prawo do:
 - 1) bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunków pracy;
 - 2) poszanowania godności i innych dóbr osobistych;
 - 3) życzliwego i obiektywnego traktowania przez przełożonych;
 - 4) wynagrodzenia odpowiedniego do wykonywanej pracy;
 - 5) wynagrodzenia wypłacanego w terminie;
 - 6) podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny wyników swojej pracy zawodowej.

Nauczyciel

§29

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu Nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego oraz korzystania - w związku z pełnieniem funkcji służbowych - z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) swobodnego wyboru takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyboru podręcznika i programu nauczania z dostępnych na rynku lub opracowania programu samodzielnie. Program taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony przez Dyrektora do użytku w Szkole, na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy w sprzęt i pomoce umożliwiające realizację programu nauczania;
- 5) pomocy ze strony Dyrektora Liceum w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) dokonywania rozszerzeń i modyfikacji programu nauczania, po uprzednim przedstawieniu ich Radzie Pedagogicznej i zaaprobowaniu przez Dyrektora Liceum, na podstawie odrębnych przepisów.

§30

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności:

- 1) do realizacji programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach według najlepszej wiedzy i woli;
- 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą;
- 3) wcielać w życie zasady indywidualnego podejścia do Ucznia, to jest wspierać go w samodzielnym radzeniu sobie z trudną dla niego sytuacją poprzez udzielanie mu wskazówek i stawianie pytań rozwijających wyobraźnię;
- 4) dbać o bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, w czasie przerw oraz podczas wycieczek i wyjazdowych projektów edukacyjnych;
- 5) pobudzać inicjatywy, rozwijać kreatywność oraz indywidualne talenty Uczniów;
- 6) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 7) wykonywać zalecenia Dyrektora, w szczególności wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 8) swoim zachowaniem i ubiorem stanowić wzór dla Uczniów;
- 9) realizować wymagania określone w orzeczeniach i opiniach poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) współpracować z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania.

Wychowawca

§31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy Oddział opiece wychowawczej jednego Nauczyciela, zwanego Wychowawcą.
2. Wychowawcą może być Nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danym Oddziale lub inny Pracownik pedagogiczny.
3. Wychowawca pełni szczególną rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest organizatorem życia klasowego Uczniów, ich pośrednikiem w kontaktach ze Szkołą i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego Ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają jednostki i integrują klasę;
 - 3) opracowuje plan pracy wychowawczej, w tym plan wycieczek i imprez klasowych.
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;

- 5) współdziała z Nauczycielami uczącymi w jego Oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec wszystkich Uczniów;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi w szkole kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych. Ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu im;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z Rodzicami, organizuje regularne spotkania z nimi, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec Ucznia;
 - 8) kontroluje realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Uczniów, nad którymi sprawuje opiekę wychowawczą, usprawiedliwia nieobecności Uczniów, informuje Dyrektora o szczególnie wysokiej absencji Ucznia oraz informuje Rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach;
 - 9) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i przedstawia sprawozdania z postępów klasy na Radzie Pedagogicznej;
 - 10) informuje Ucznia i jego Rodziców o proponowanych okresowych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - 11) na bieżąco prowadzi dokumentację klasy: e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy klasy, dokumentację zebrań z Rodzicami, przygotowuje świadectwa.
5. Dyrektor Szkoły może odwołać Nauczyciela z funkcji Wychowawcy klasy:
- 1) na wniosek Wychowawcy;
 - 2) z własnej inicjatywy, na skutek niewywiązywania się Wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
 - 3) w sytuacjach losowych lub wynikających ze zmian organizacyjnych.

Pedagog i Psycholog

§32

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
 - 2) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) udzielanie Rodzicom i Nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
 - 5) udzielanie Rodzicom i Nauczycielom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 3) udzielanie Uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) udzielanie Rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 5) przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole.
 - 6) Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Doradca zawodowy

§33

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb Uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednio do poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowanie spotkań Uczniów z przedstawicielami wyższych uczelni, ze studentami różnych kierunków oraz przedstawicielami różnych zawodów;
- 5) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Nauczyciel - bibliotekarz

§34

Nauczyciel - bibliotekarz wspiera działania Szkoły w obszarze edukacyjnym, wychowawczym i kulturotwórczym. Do zadań Nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego;
- 2) udzielanie użytkownikom informacji o możliwościach i sposobie korzystania z zasobów biblioteki;
- 3) kształtowanie wśród Uczniów kultury czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) organizowanie i współorganizowanie szkolnych imprez kulturalnych i oświatowych;
- 5) udzielanie pomocy Nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 7) przeprowadzanie analizy poziomu czytelnictwa;

Pracownicy niepedagogiczni

§35

1. Zadaniem Pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Administrację szkolną prowadzi i koordynuje Sekretarz Szkoły.
2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności kompletowanie i zarządzanie dokumentami osobowymi Uczniów i arkuszami ocen, przygotowywanie i wydawanie dokumentów szkolnych oraz prowadzenie ich rejestru, archiwizowanie dokumentacji szkolnej, prowadzenie księgi Uczniów i absolwentów, obsługa sekretarska i kancelaryjna oraz prowadzenie dokumentacji zawartych umów o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Do zadań Pracownika Administracji należy w szczególności zapewnienie właściwego stanu technicznego budynku szkolnego umożliwiającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zaopatrzenie Szkoły w pomoce dydaktyczne, w tym sprzęt informatyczny wraz z niezbędnym oprogramowaniem, w materiały eksploatacyjne i biurowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
4. Zadania w zakresie obsługi administracyjnej Szkoły, w tym obsługi prawnej, obsługi finansowo-księgowej, obsługi kadrowej zostały powierzone profesjonalnej firmie zewnętrznej na podstawie umów zawartych z tymi podmiotami.
5. Zadania w zakresie utrzymania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa zostały powierzone profesjonalnej firmie zewnętrznej na podstawie zawartej z tą firmą umowy.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa Uczniów

§36

1. Uczeń Liceum ma prawo, w szczególności do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia tych praw;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i opieki;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, w szczególności z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

- 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań przy zachowaniu zasady nienaruszalności dóbr osobistych innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, pasji, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym realizowania indywidualnego toku lub programu kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) odwołania się od udzielonej kary za niewywiązywanie się z obowiązków Ucznia lub niewłaściwe zachowanie;
- 10) składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia;
- 11) wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 12) opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymanych ocenach, ze wskazaniem co zrobił dobrze, a co i jak wymaga poprawy;
- 15) znajomości warunków i sposobu oceniania zachowania oraz warunków i trybu ubiegania się o roczne oceny zachowania, wyższe od przewidywanych;
- 16) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
- 17) jedynie trzech prac klasowych i wypracowań w tygodniu, przy czym w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna taka praca kontrolna. Zasada jedynie trzech prac klasowych w tygodniu nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę Uczniów oraz prac klasowych poprawkowych i sprawdzianów z drugiego języka obcego nowożytnego;
- 18) otrzymania sprawdzonej pracy klasowej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni i poprawy oceny z tej pracy w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania;
- 19) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 20) złożenia zastrzeżeń do Dyrektora Liceum w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu jej ustalania;
- 21) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu - o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 22) jednorazowej poprawy jednego sprawdzianu w okresie, napisanego na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, w terminie ustalonym przez Nauczyciela,
- 23) egzaminu sprawdzającego (sprawdzian wiedzy i umiejętności), jeżeli ustalona przez Nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem zaniżona, przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) frekwencja Ucznia na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione,
 - c) Uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez Nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

- d) z prac pisemnych: klasowych, sprawdzianów, testów oraz kartkówki Uczeń uzyskał w ciągu roku co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidzianej,
 - e) Uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez Nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 24) odpoczynku, czasu wolnego. Na okres przerw świątecznych i ferii Szkoła nie zadaje prac domowych;
 - 25) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na warunkach określonych w *Regulaminie stypendium*;
 - 26) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej, jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 27) korzystania z zasobów biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu na warunkach określonych przez Szkołę.
2. W przypadku naruszenia praw Ucznia, Uczeń, którego prawa zostały naruszone, jego Rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora. Skarga składana jest w sekretariacie Liceum, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw Ucznia. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw Ucznia. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni wydaje - w formie pisemnej – rozstrzygnięcie. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw Ucznia jest ostateczna.

Obowiązki Uczniów

§37

Uczeń Liceum ma obowiązek, w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych oraz w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych, jeśli zostanie na nie skierowany przez Nauczyciela, psychologa lub pedagoga. W przypadku dwukrotnej nieobecności Ucznia na zajęciach wyrównawczych lub reedukacyjnych, która nie została usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, Uczeń traci prawo do udziału w tych zajęciach;
- 2) przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace domowe, punktualnie uczęszczać na zajęcia, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania;
- 3) prowadzić zeszyty przedmiotowe, notatki, zeszyty ćwiczeń wymagane przez Nauczyciela;
- 4) pisania (samodzielnego) wszystkich prac kontrolnych. Uczeń, który w trakcie pisania klasówki został nakryty na korzystaniu z niedozwolonej pomocy (ściągnięciu) traci prawo do kontynuowania pisania pracy i otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia;
- 5) poprawy pracy klasowej napisanej na ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny, w terminie wskazanym przez Nauczyciela;

- 6) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły;
- 7) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności spowodowanej chorobą;
- 8) godnie reprezentować Liceum;
- 9) odnosić się z szacunkiem do Pracowników oraz do innych Uczniów, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) podporządkować się regulaminom, zarządzeniom i poleceniom Dyrektora, Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, a w szczególności nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych;
- 12) dbać o estetyczny i schludny wygląd, zmieniać w szkole obuwie, w dniach obchodzonych w szkole uroczystości nosić obowiązujący strój galowy;
- 13) utrzymywać porządek w pomieszczeniach szkolnych oraz dbać o mienie szkolne, a wyrządzoną szkodę naprawić we własnym zakresie lub pokryć koszty jej naprawy.

§38

1. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz posługiwania się (o ile nie wynika to z procesu edukacyjnego) telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi oraz innymi urządzeniami teleinformatycznymi, zakaz dotyczy również noszenia słuchawek dousznych i nausznych.
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć, nagrywania i filmowania bez wiedzy i zgody Nauczyciela.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą Nauczyciela w wyznaczonym przez niego czasie i miejscu.

Strój galowy

§39

1. Każdego Ucznia obowiązuje strój galowy w dniach określonych przez Dyrektora Liceum jako uroczyste.
2. Obowiązującym strojem galowym jest:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka z kołnierzykiem, krawat z logo Fundacji Szkolnej, czarna spódnica do kolan i rajstopy w kolorze cielistym lub czarnym;
 - 2) dla chłopców: biała koszula, krawat z logo Fundacji Szkolnej, czarne spodnie.
3. Szkoła zapewnia zakup krawatów, koszt ich zakupu pokrywają Rodzice.

Nagrody i kary dla Uczniów

§40

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorową postawę i osiągnięcia pozaszkolne.
2. Uczniowi może być przyznana nagroda w postaci:
 - 1) ustnej pochwały Wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Liceum wobec klasy;
 - 2) ustnej pochwały Wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Liceum wobec Szkoły;
 - 3) pisemnej pochwały Wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Liceum;
 - 4) listu pochwalnego do Rodziców;
 - 5) dyplomu;
 - 6) nagrody rzeczowej (np. książki);
 - 7) reprezentowania Liceum na uroczystościach.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych, artystycznych, a także działania wolontaryjne odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Uczeń może zostać ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków Ucznia, jak również za niewłaściwe zachowanie.
6. Uczniowi może zostać wymierzona kara w postaci:
 - 1) ustnego lub pisemnego (w dzienniku elektronicznym) upomnienia Ucznia przez Wychowawcę;
 - 2) ustnego lub pisemnego upomnienia Ucznia przez Dyrektora/Wicedyrektora Liceum, z powiadomieniem Rodziców;
 - 3) nagany udzielonej przez Dyrektora/Wicedyrektora Liceum, z powiadomieniem Rodziców;
 - 4) obniżenia oceny z zachowania;
 - 5) podpisania kontraktu między Uczniem, Rodzicami i Szkołą, określającego zasady i działania naprawcze, z jednoczesnym warunkowym pozostawieniem Ucznia w Liceum pod rygorem usunięcia go ze Szkoły w przypadku następnego wykroczenia;
 - 6) przeniesienia Ucznia do innej klasy przy założeniu, że jest wolne miejsce;
 - 7) skreślenia z listy Uczniów po wyczerpaniu wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w Statucie Szkoły.
7. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub kary. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej w sekretariacie Liceum w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o przyznanej nagrodzie lub karze. Zastrzeżenie ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składane. Dyrektor udziela odpowiedzi za pośrednictwem e-dziennika, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia, w którym zastrzeżenie wpłynęło do Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§41

1. Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej, skreśla Ucznia z listy Uczniów Liceum, w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu Uczniów i Pracowników Szkoły;
- 2) niedozwolonego obrotu, wytwarzania, przetwarzania, przerobu, dystrybucji i posiadania substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, w szczególności produktów leczniczych, które są środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi lub prekursorami, w zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne, środków zastępczych, substancji chemicznych i ich mieszanin, które są prekursorami albo nowymi substancjami psychoaktywnymi, w zakresie nieuregulowanym w przepisach o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 3) używania alkoholu lub substancji określonych w pkt 2 oraz bycia pod ich wpływem w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 4) używania tytoniu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, w tym również nikotyny, w jakikolwiek sposób, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 5) dopuszczenia się przez Ucznia czynu karalnego, o którym mowa w art. 1 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 6) orzeczenia wobec Ucznia środka wychowawczego, środka poprawczego w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym lub kary za przestępstwo określone w pkt 5;
- 7) posiadania niebezpiecznego narzędzia, w szczególności noża lub broni palnej, a w tym broni bojowej, myśliwskiej, sportowej, gazowej, alarmowej, sygnałowej, broni pneumatycznej, miotacza gazu, broni białej, a w tym ukrytego ostrza, kastetu, nunczako, pałki, broni cięciwowej, przedmiotu do miotania gazu, przedmiotu do obezwładniania prądem, pojemników z gazem łatwopalnym lub sprężonym gazem, niezależnie od objętości, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 8) posiadania atrap rzeczy określonych w pkt 7, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 9) posiadania materiałów wybuchowych, niezależnie od przeznaczenia, a w tym materiałów pirotechnicznych, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 10) posiadania cieczy, gazów lub ciał stałych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi i zwierząt, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 11) naruszenia godności osobistej innych osób, w szczególności przez pomówienie lub znieważanie, w tym również Pracowników Szkoły;
- 12) naruszenia nietykalności osobistej innej osoby lub osób, w tym również Pracowników Szkoły;
- 13) posługiwania się przez Ucznia słowami lub gestami wulgarnymi lub obraźliwymi wobec innej osoby lub osób, w tym również Pracowników Szkoły;
- 14) dopuszczania się przez Ucznia zachowań niemoralnych, obscenicznych, wywołujących zgorszenie i niegodnych Ucznia Szkoły;
- 15) dopuszczania się przez Ucznia względem innej osoby lub osób, w tym również

- Pracowników Szkoły, rasistowskich, ksenofobicznych, szowinistycznych lub obraźliwych zachowań, w szczególności poprzez mściwe, okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowanie zaszkodzenia tej osobie;
- 16) usiłowania spowodowania lub spowodowania przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły, jeśli wartość szkody przekracza 100 złotych;
 - 17) naruszenia przez Ucznia przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także postanowień polityki bezpieczeństwa Szkoły, Statutu, określonych w odrębnych dokumentach;
2. O wszczęciu postępowania o skreślenie Ucznia z listy Uczniów Liceum, Dyrektor Liceum zawiadamia Rodziców i Zarząd Fundacji Szkolnej.
 3. W przypadku mniejszej wagi, Dyrektor Liceum może zamiast skreślenia z listy Uczniów orzec inną karę dyscyplinarną.
 4. Uczeń skreślony z listy Uczniów Liceum z przyczyn wskazanych w ust. 1, otrzymuje ocenę naganną ze sprawowania.
 5. Skreślenie Ucznia z listy Uczniów Liceum następuje w drodze decyzji administracyjnej. Do postępowania w przedmiocie skreślenia Ucznia z listy Uczniów Liceum stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
 - 2) zachowanie Ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznaniu przez Wychowawcę, Nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły i innych aktach prawa wewnętrznego.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące:
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ustala Wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii Nauczycieli uczących Ucznia oraz samego Ucznia.

§43

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie Uczniowi informacji zwrotnej o tym, co Uczeń zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie Uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i właściwych zachowań;
- 5) dostarczanie Rodzicom i Nauczycielom informacji o szczególnych uzdolnieniach Ucznia, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu Ucznia;
- 6) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§44

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania Uczniów;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

Zasady oceniania i informowania Uczniów i Rodziców

§45

Ocenianie wewnętrzne oparte jest na fundamentalnych zasadach:

- 1) jawności kryteriów oceniania – Uczeń i jego Rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) systematyczności - Uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;

- 3) różnorodności oceniania – Uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane Uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców poprzez elektroniczny dziennik lekcyjny (dalej e-dziennik);
- 7) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§46

1. Na początku każdego roku szkolnego Nauczyciele informują Uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego Wychowawca klasy informuje Uczniów oraz na pierwszym zebraniu i za pośrednictwem e-dziennika ich Rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia Uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) sposobie uzasadniania ustalonych ocen;
 - 7) sposobie udostępniania dokumentacji będącej podstawą oceniania Uczniów.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się na bieżąco osiągnięcia i postępy Uczniów w danym roku szkolnym.
4. Oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców i są udostępniane dla uprawnionych osób ustnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
5. Nauczyciel jest obowiązany uzasadnić Uczniowi ustaloną ocenę, poprzez wskazanie zalet oraz obszarów nad którymi Uczeń musi jeszcze popracować oraz poinformować o formach, sposobach terminach ewentualnej poprawy. Ocena pracy pisemnej Ucznia jest uzasadniona na piśmie, na pracy Ucznia.
6. Uzasadnienie ocen dla Rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań Rodziców z Nauczycielem np. po zebraniu z Rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli, a także za pośrednictwem e-dziennika.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi i jego Rodzicom do domu z obowiązkiem podpisania i zwrotu Nauczycielowi podpisanej przez Rodzica pracy na najbliższych zajęciach.
Natomiast dokumentacja, o której mowa w art.44e ust.5 ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty jest udostępniana na wniosek Ucznia lub jego Rodziców do wglądu na terenie Szkoły w obecności Nauczyciela.
Zasady te nie dotyczą elementów egzaminów zewnętrznych organizowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się także pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki czy nauki drugiego języka obcego nowożytnego, które uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dokumentacja dotycząca oceniania i pracy Wychowawcy w postaci kart pracy, testów, prac klasowych, teczki pracy wychowawcy itp. przechowywana jest przez Wychowawców i Nauczycieli przedmiotowych w salach lekcyjnych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych, przez okres do końca danego roku szkolnego.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§47

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia.
2. W przypadku Ucznia, u którego stwierdzono w formie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) określić na piśmie zakres wymagań edukacyjnych dostosowany do zaleceń poradni zgodnie z podstawą programową dla kształcenia w szkole ponadpodstawowej kończącej się maturą;
 - 2) poinformować Rodziców o dostosowanym zakresie wymagań edukacyjnych.
3. Dyrektor zwalnia Ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
W takim przypadku Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych i jest przez Nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
4. Dyrektor zwalnia Ucznia całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor na wniosek Rodziców albo pełnoletniego Ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego Ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
6. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych ma obowiązek być na tych zajęciach, za wyjątkiem sytuacji gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania

§48

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, w następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).
3. Prace pisemne oceniane w systemie punktowym przelicza się na oceny w następujący sposób:
 - 1) 100 % - ocena celująca;
 - 2) 90 - 99% - ocena nie niższa niż bardzo dobra;
 - 3) 80 – 89 % - ocena nie niższa niż dobra;
 - 4) 60 – 79% - ocena nie niższa niż dostateczna;
 - 5) 50 – 59% - ocena nie niższa niż dopuszczająca.
4. Prace pisemne oceniane inaczej niż kryterium punktowym ocenia się zgodnie z zasadami przyjętymi przez zespół przedmiotowy. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić te kryteria na początku roku szkolnego.
5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) na ocenę celującą:
 - a) wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres wyczerpujący lub szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji Nauczyciela;
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień precyzji wypowiedzi.
 - 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;

- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji Nauczyciela;
 - c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji Nauczyciela;
 - d) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz – inspirowane przez Nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk;
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez Nauczyciela;
 - d) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadawalającym.
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, podstawowe wiadomości logicznie powiązane;
 - b) prawie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą Nauczyciela;
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy Nauczyciela;
 - d) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione;
 - b) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą Nauczyciela;
 - d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.
6. Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§49

1. W Szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach; polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone są w dwóch językach co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą Polski i część geografii dotyczącą Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Ocenianie przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym podlega oddzielnym zasadom.

3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w zakresie języka angielskiego odbywa się w oparciu o testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace projektowe, referaty, prace domowe, aktywność na zajęciach.
4. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym stosuje się zarówno kryteria oceniania przedmiotowego jak i kryteria oceniania w zakresie języka angielskiego, zgodnie z poniższą tabelą.

Ocena	Procentowa skala ocen	Kryteria oceniania przedmiotowego	Kryteria oceniania w zakresie języka angielskiego
Celujący	100%	<p>Uczeń w sposób wyjątkowy interesuje się przedmiotem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasób jego wiedzy i umiejętności w pełni odpowiada wiedzy określonej programem nauczania. • Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. • Odznacza się stosowną do wieku samodzielnością w zdobywaniu wiedzy i wykorzystywaniu jej w rozwiązywaniu nowych, nietypowych problemów. • Pracuje systematycznie. • Jest aktywny na lekcji. • Podejmuje zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności. 	<p>Uczeń potrafi dokładnie zrozumieć teksty trudne, zarówno pisane, jak i mówione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi wydobyć z różnorodnych tekstów obszerną ilość informacji, a ponadto przekształcić je w złożoną formę pisemną • Potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego. • Dysponuje zakresem słownictwa odpowiednim dla danego poziomu edukacyjnego. • Włącza się w naturalny sposób do dyskusji • Mówi płynnie. • Potrafi omawiać tematy o charakterze bardziej złożonym lub abstrakcyjnym. • Potrafi budować zdania wielokrotnie złożone, których struktury gramatyczne są całkowicie poprawne. • Potrafi zredagować różnorodne formy pisemne, które wykraczają poza dany poziom edukacyjny.

			<ul style="list-style-type: none"> • Pisze długie teksty złożone, umiając przy tym wyrazić myśl abstrakcyjną. • Potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki fonetyczne.
nie niższa niż Bardzo dobry	90-99%	<p>Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę określoną szkolnym programem nauczania.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabyte umiejętności i wiedzę – rozumiane jako prawidłowe i ściśle realizowanie zadań, a także jasne i jednoznaczne ich prezentowanie – umie skutecznie stosować w sytuacjach typowych i nowych. • Pracuje systematycznie. • Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych. 	<p>Uczeń potrafi zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych tekstach i rozmowach. • Potrafi mówić spójnie, bez zawahań, popełniając niewiele błędów. • Dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei. • Potrafi z łatwością omawiać tematy codzienne i abstrakcyjne. • Zabiera często i spontanicznie głos w rozmowie. • Można go z łatwością zrozumieć. • Potrafi budować spójne i logiczne zdania. • Potrafi w spójny sposób zorganizować tekst pisany, zawierając wszystkie istotne punkty. • Używa prawidłowej pisowni i interpunkcji. • Otrzymał pięć plusów za aktywność w czasie zajęć.
nie niższa niż Dobry	80-89%	<p>Uczeń opanował w sposób zadowalający umiejętności i wiedzę przewidziane programem nauczania.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi wykorzystywać 	<p>Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi zrozumieć większość kluczowych informacji

		<p>posiadane umiejętności w procesie kształcenia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • W większości przypadków umie rozwiązać stawiane przed nim problemy. • Pracuje rzetelnie, wykazuje aktywność w procesie lekcyjnym. 	<p>w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela. • Przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać potrzebne informacje. • Mówi spójnie z lekkim wahaniem, popełniając niekiedy zauważalne błędy. • Potrafi omawiać tematy codzienne i niektóre tematy złożone. • Można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności. • Potrafi poprawnie operować większością struktur prostych i złożonych. • Zazwyczaj używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania. • Próbuje pisać teksty na ogół dobrze zorganizowane i spójne. • W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, poświęcając niektórym niewiele miejsca.
nie niższa niż Dostateczny	60-79%	<p>Uczeń w sposób właściwy opanował podstawowe wiadomości i umiejętności.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy o średnim stopniu trudności. • Stara się być aktywny. • Wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności. 	<p>Uczeń potrafi zrozumieć część kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi czasem zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. • Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela. • Potrafi przekazać wiadomość z wyraźnym wahaniem, popełniając sporo zauważalnych błędów.

			<ul style="list-style-type: none"> • Dysponując ograniczonym słownictwem, potrafi omówić tematy codzienne. • Można go zazwyczaj zrozumieć z pewną trudnością. • Potrafi operować strukturami prostymi i niektórymi złożonymi. • Próbuje pisać tekst zawierający proste struktury i słownictwo. • W zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów. • Używa czasem nieprawidłowej pisowni.
nie niższa niż Dopuszczający	50-59%	<p>Uczeń nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje chęci do podejmowania wysiłku w zdobywaniu wiedzy. • Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrealizować polecenia wymagające zastosowania posiadanej wiedzy i umiejętności i umożliwiających mu dalsze kształcenie. 	<p>Uczeń potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <p>Potrafi zrozumieć kilka kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy lub podpowiedzi.</p> <p>Czasem potrafi przekazać informację, ale z trudnościami i z częstym wahaniem.</p> <p>Popelnia wiele zauważalnych błędów.</p> <p>Dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa.</p> <p>Słabo potrafi omówić tematy codzienne.</p> <p>Operuje niedużą liczbą struktur prostych.</p> <p>Próbuje pisać zadania zawierające tylko proste</p>

			struktury, wzorując się na przykładach z podręcznika.
Niedostateczny	< 49%	<p>Uczeń nie posiada umiejętności podstawowych, co uniemożliwia mu (nawet przy pomocy nauczyciela) wykonywanie prostych i podstawowych zadań.</p> <p>Zaniedbuje swoje obowiązki.</p> <p>Jest nieaktywny</p> <p>Powstałe braki nie pozwalają mu na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.</p>	<p>Uczeń nie potrafi zrozumieć ogólnego sensu wypowiedzi.</p> <p>Nie umie wydobyć żadnych kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Nie potrafi zrozumieć większości poleceń nauczyciela.</p> <p>Nie potrafi przekazać większości kluczowych informacji.</p> <p>Dysponuje minimalnym zakresem słownictwa i struktur gramatycznych, co w znacznym stopniu zakłóca sprawną komunikację.</p> <p>Nie zabiera głosu w rozmowie.</p> <p>Nie można go zrozumieć.</p> <p>Nawet proste teksty do napisania sprawiają mu ogromną trudność.</p> <p>Używa na ogół nieprawidłowej pisowni.</p>

§50

1. Zachowanie Ucznia uwzględnia codzienne respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum i innych aktach prawa wewnętrznego, w tym:
 - 1) stosunek do pedagogów, uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) obecność na zajęciach i praca nad własnym wszechstronnym rozwojem;
 - 3) kulturę wysławiania się i komunikacji;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 6) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;

- 7) przestrzeganie zasad uczciwości w życiu szkolnym;
 - 8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 9) postawę tolerancji, szacunek wobec innych;
 - 10) działalność na rzecz ludzi i środowiska lokalnego – wolontariat;
 - 11) dbałość o honor Szkoły.
2. Zachowanie Ucznia w ciągu roku szkolnego jest dokumentowane w formie pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania, za co odpowiedzialni są: Wychowawca oddziału, Nauczyciele oraz osoby wspomagające proces wychowawczy w Szkole.
 3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje Uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - b) każdą nieobecność usprawiedliwia w terminie;
 - c) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - d) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
 - e) przestrzega postanowień prawa wewnątrzszkolnego;
 - f) zauważa potrzebę współpracy i niesienia pomocy innym oraz angażuje się w te działania;
 - g) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć;
 - h) jest aktywny i samodzielny w zdobywaniu wiedzy oraz rozwijaniu swoich zdolności i umiejętności;
 - i) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
 - j) wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - k) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - m) dba o mienie Szkoły.
 - n) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
 - o) nie ma negatywnych uwag na temat swojego zachowania.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - b) każdą nieobecność na zajęciach usprawiedliwia w terminie;
 - c) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - d) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega postanowień prawa wewnątrzszkolnego;

- e) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy wykonując przydzielone mu zadania;
 - g) jest chętny do współpracy i pomocy innym;
 - h) dba o swój rozwój intelektualny, stara się regularnie uczęszczać na zajęcia dodatkowe;
 - p) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
 - i) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - j) wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - l) dba o mienie Szkoły;
 - m) nie otrzymuje negatywnych uwag na temat swojego zachowania;
 - n) dba o swój wygląd i higienę osobistą.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż dwie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
 - b) każdą nieobecność na zajęciach usprawiedliwia w terminie;
 - c) przestrzega postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - d) uczestniczy w życiu Szkoły i klasy wykonując przydzielone mu zadania;
 - e) dba o swój rozwój intelektualny, stara się regularnie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych;
 - f) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
 - g) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - h) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - i) dba o higienę osobistą.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje Uczeń, który:
- a) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, mimo to sporadycznie się spóźnia;
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż jeden dzień nauki w semestrze lub 10 godzin lekcyjnych w różnych dniach;
 - c) nieobecności na zajęciach usprawiedliwia z opóźnieniem;
 - d) stara się przestrzegać postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - e) stara się odnosić z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
 - f) dba o higienę osobistą.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje Uczeń, który popełnił co najmniej jeden z wymienionych czynów:
- a) opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej dwa dni nauki lub 15 godzin lekcyjnych w różnych dniach;
 - b) często świadomie utrudnia prowadzenie zajęć;
 - c) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - d) celowo, świadomie niszczy mienie;
 - e) nagminnie lekceważy swoje obowiązki;
 - f) złośliwie i arogancko odnosi się do innych osób;

- g) publicznie manifestuje agresję i nietolerancję;
 - h) nie dostrzega własnych przewinień i nie stara się poprawiać swego postępowania;
 - i) otrzymał naganę Wychowawcy.
- 6) Oceną naganną utrzymuje Uczeń, który popełnił co najmniej jeden z czynów wymienionych w §41 Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie. Ocena naganna zachowania Ucznia stanowi podstawę dla Organów Szkoły do podjęcia decyzji o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów Liceum.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności

§51

1. Ocenianiu podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów:
- 1) prace klasowe (sprawdziany) – są pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności po zakończeniu określonej partii materiału lub według zakresu materiału określonego przez Nauczyciela, trwającą jedną lub dwie godziny lekcyjne. W tygodniu można przeprowadzić jedynie trzy prace klasowe zapowiedziane i zapisane w e-dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna taka praca. Zasada jedynie trzech prac klasowych w tygodniu nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę Uczniów oraz prac klasowych poprawkowych i sprawdzianów z drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) kartkówki – są krótką pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeżeli kartkówka jest niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, również znajomość lektur, a jeżeli jest zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału określony przez Nauczyciela;
 - 3) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji lub realizowanego przez Nauczyciela bieżącego działu. Odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych z większej partii materiału ustalonej przez Nauczyciela są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) pisemne prace domowe;
 - 5) referaty, prezentacje, projekty;
 - 6) praca w grupie, umiejętność organizacji pracy zespołowej, twórcze rozwiązywanie problemów, aktywny udział w dyskusji, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 7) aktywność na lekcji, poziom zaangażowania, aktywny udział w dyskusji;
 - 8) osiągnięcia w projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 9) inne formy aktywności Ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu.
2. Wyboru konkretnych form oceniania i ich liczby dokonują Nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.

3. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona.
4. Przed każdą pracą klasową Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej lub podania zagadnień ułatwiających samodzielne przygotowanie się Ucznia.
5. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Uczeń ma prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z Nauczycielem.
6. Praca klasowa, która nie odbyła się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub nieobecności Nauczyciela przenoszona jest na najbliższą lekcję wynikającą z planu zajęć.
7. Uczeń ma prawo zgłosić:
 - 1) jedno nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu;
 - 2) dwa nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze trzech i więcej godzin w tygodniu.
8. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych nie może dotyczyć zapowiadanych prac klasowych, długoterminowych prac domowych oraz ćwiczeń. Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia Ucznia z pisania kartkówki.
9. Uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust.7.
10. Uczeń, który w trakcie pisania pracy klasowej lub kartkówki został nakryty na korzystaniu z niedozwolonej pomocy (ściągnięciu) traci prawo do kontynuowania pisania pracy i otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia tej oceny.
11. Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną musi ją poprawić w okresie do dwóch tygodni po terminie wpisania ocen do dziennika. Formę i termin poprawy ustala z Nauczycielem danego przedmiotu.
12. Pierwszy dzień Ucznia w Szkole po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności jest dla niego dniem wolnym od sprawdzania wiadomości, zarówno pisemnego jak i ustnego.
13. Prace pisemne Uczniów powinny być ocenione przez Nauczyciela i oddane do wglądu Uczniom i ich Rodzicom w terminie nie dłuższym niż piętnaście dni roboczych. Nauczyciel, który nie oceni prac w tym terminie, na prośbę Ucznia nie wpisuje jego oceny do e-dziennika i wyznacza mu nowy termin napisania pracy.
14. Minimalna liczba ocen bieżących ustalona w półroczu wynosi:
 - 1) 3 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
 - 2) 4 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§52

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;

- 2) rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania Ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatniej dekadzie pierwszego półrocza.
 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii Nauczycieli, Uczniów danego oddziału oraz ocenianego Ucznia.
 6. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu nie stanowi średniej ocen bieżących.
 7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
 8. Uczeń, który kończy Szkołę podlega klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w czwartym oddziale;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w czwartym oddziale.
 9. Laureat konkursu przedmiotowego lub zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.

§53

Ocenianie Ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Oceny z tych przedmiotów liczone są do średniej ocen, o ile Uczeń uczęszcza na te zajęcia.

§54

1. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną jeżeli był obecny na co najmniej połowie zajęć z danego przedmiotu w danym okresie klasyfikacyjnym. Uczeń zwolniony czasowo z wychowania fizycznego przez okres krótszy niż połowa półrocza winien być klasyfikowany.
2. Uczeń, który był nieobecny na ponad połowie zajęć przewidzianych planem nauczania jest niesklasyfikowany chyba, że je zaliczył w terminie i w zakresie ustalonym przez Nauczyciela.

3. Wychowawca oddziału i Nauczyciele, każdy w swoim zakresie, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informują Uczniów i ich Rodziców o wszystkich przewidywanych okresowych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
Uczeń informowany jest ustnie przez Nauczyciela, co zostaje odnotowane w e-dzienniku, natomiast Rodzice Ucznia są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
4. Wychowawca oddziału i Nauczyciele, każdy w swoim zakresie, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informują Uczniów i ich Rodziców o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
Uczeń informowany jest ustnie przez Nauczyciela, co zostaje odnotowane w e-dzienniku, natomiast Rodzice Ucznia są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
5. Nie później niż 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca klasy i Nauczyciele, każdy w swoim zakresie, informują Uczniów i ich Rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
Uczeń jest informowany na lekcji bezpośrednio przez Nauczyciela, co zostaje odnotowane w e-dzienniku. Rodzice Ucznia są informowani na zebraniu klasowym prowadzonym przez Wychowawcę oraz za pośrednictwem e-dziennika.
Rodzice mają obowiązek w tym spotkaniu uczestniczyć. Obecność Rodzica na zebraniu powinna być poświadczona podpisem na liście obecności.
W przypadku nieobecności Rodziców na zebraniu pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania przekazują Rodzicom Wychowawcy za pośrednictwem Uczniów, z prośbą o potwierdzenie otrzymania tej informacji, bądź za pośrednictwem poczty e-mail, na adres podany przez Rodziców Ucznia, z prośbą o potwierdzenie otrzymania wiadomości e-mail. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym.
6. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są wystawiane na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej, Szkoła - w miarę możliwości – stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc w zaplanowaniu prac, które Uczeń powinien wykonać by uzupełnić braki, danie wskazówek i udostępnienie materiałów;
 - 2) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w Szkole, w terminie uzgodnionym z Nauczycielem.
9. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy, najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek Ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy Wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności Ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii Nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają się odbyć egzaminy. Opinia dotyczy w szczególności możliwości edukacyjnych Ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie dłużej niż 90 minut, a część ustna nie dłużej niż 30 minut.
6. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły uzgadnia z Rodzicami inny termin egzaminu, najpóźniej do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla Uczniów, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności Nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez Dyrektora.
9. Dyrektor uzgadnia z Uczniem oraz jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Imię i nazwisko Ucznia;
 - 4) Zadania egzaminacyjne;

- 5) Ustalona ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
 12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.13.
 13. Uczniowi, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

§56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) Imię i nazwisko Ucznia;
 - 2) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 3) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego.

Sprawdzian wiedzy i umiejętności

§57

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenie powinno być uzasadnione.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) dwóch Nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, wskazanych przez Dyrektora;
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) Pedagog lub Psycholog szkolny;
 - 3) Wychowawca oddziału, do którego uczęszczał Uczeń;
 - 4) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko Ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko Ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami.

Promowanie Uczniów

§58

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Naganna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który uzyskał średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin maturalny

§59

Egzamin maturalny przeprowadza się dla absolwentów Liceum, na warunkach i w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§60

Dyrektor Szkoły może przyznać wybitnie zdolnemu Uczniowi prawo do indywidualnego toku nauczania bądź indywidualnego programu nauczania, zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze przyznawania Uczniowi indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania*.

§61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym Oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej w tym Oddziale, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dostosowanie ich do indywidualnych potrzeb edukacyjnych Uczniów.
2. W Szkole działają zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe utworzone przez Dyrektora Liceum. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący (lider), powołany przez Dyrektora.
3. W Szkole zapewnia się pomoc psychologa, reedukatora, których rolą jest służyć pomocą Uczniom, Nauczycielom i Rodzicom. Szczegółowe zasady pracy zespołu psychologiczno-pedagogicznego określa *Regulamin pracy zespołu psychologiczno-pedagogicznego*.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ VIII. FINANSOWANIE SZKOŁY

§62

1. Zasoby materialne Liceum pochodzą z czesnego i innych opłat wnoszonych przez Rodziców (m.in. opłaty za warsztaty, opłaty rekrutacyjne), dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zapisów, darowizn, spadków itp.
2. Opłata rekrutacyjna pobierana jest przez Liceum za testy rekrutacyjne, rozmowy kwalifikacyjne i za podjęcie edukacji.
3. Opłata rekrutacyjna za podjęcie edukacji pobierana jest od każdego nowo przyjmowanego Ucznia, nie później niż w dniu zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jednorazowo na cały okres nauki w Liceum.
4. Czesne jest wnoszone przez 12 miesięcy w roku, tj. od września do sierpnia roku szkolnego.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat przez Rodziców określone są w *Regulaminie opłat*. Rodzice informowani są o zmianie wszystkich lub poszczególnych zapisów *Regulaminu opłat* poprzez powiadomienie:
 - 1) w formie elektronicznej za pośrednictwem komunikatu w systemie informatycznym „elektroniczny dziennik lekcyjny” (e-dziennik), lub
 - 2) za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail wskazany przez Rodziców, lub
 - 3) w formie wiadomości SMS wysłanej na numer telefonu wskazany przez Rodziców, lub
 - 4) w formie pisemnej, tj. w postaci informacji wysłanej na adres do doręczeń.
6. Informacja o zmianie *Regulaminu opłat* udostępniana jest również za pośrednictwem strony internetowej www.fundacjaskolna.edu.pl oraz na tablicach informacyjnych w budynku Szkoły.
7. Informacja o zmianie *Regulaminu opłat* udostępniana jest nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą wejścia w życie zmiany *Regulaminu opłat*.

8. Jeśli przed proponowaną datą wejścia w życie zmiany wszystkich zapisów *Regulaminu opłat*, Rodzice nie złożą pisemnego sprzeciwu wobec zmiany *Regulaminu opłat*, uznaje się, że Rodzice wyrazili na nie zgodę.
9. Rodzice mają prawo przed datą wejścia w życie zmiany *Regulaminu opłat* wypowiedzieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych bez ponoszenia opłat, ze skutkiem od dnia poinformowania Rodziców o zmianie *Regulaminu opłat*, nie później jednak niż do dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane.
10. W przypadku, gdy Rodzice złożą sprzeciw na piśmie wobec zmian *Regulaminu opłat*, ale nie dokonają wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zgodnie z §8 ust. 2 umowy świadczenia usług edukacyjnych, wówczas umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygasa w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów także w przypadku nieuiszczenia przez Rodziców ustalonej opłaty rekrutacyjnej lub czesnego za naukę w Liceum po uprzednim pisemnym upomnieniu wysłanym Rodzicom pocztą elektroniczną na wskazany przez nich adres mailowy. Decyzję taką Dyrektor podejmuje samodzielnie po uprzednim powiadomieniu Zarządu Fundacji Szkolnej.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§63

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczętek podłużnych i pieczęci okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§64

1. W szczególnych przypadkach lub w razie braku naboru, Organ prowadzący może podjąć decyzję o likwidacji Liceum.
2. Organ prowadzący może zlikwidować Liceum z końcem roku szkolnego. W tej sytuacji Organ prowadzący zobowiązany jest, co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji Rodziców i Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanego Liceum przekazuje się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od zakończenia likwidacji.

§65

1. Statut Liceum może być zmieniony przez Organ prowadzący, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z Organów Szkoły. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie podawane są w szkole do publicznej wiadomości.

§66

W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§67

Statut został uchwalony przez Zgromadzenie Fundacji Szkolnej w dniu 24 kwietnia 2020 roku.

Zarząd Fundacji Szkolnej
Członek Zarządu Prezes Zarządu

Przewodniczący Zgromadzenia
Fundacji Szkolnej

.....
Sylvia Włodarczyk dr Grzegorz Kaczor

.....
Łukasz Hołubowski