

S T A T U T

Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie

Tekst jednolity
wg stanu na dzień 01.09.2023 r.

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	4
<u>Objaśnienia</u>	4
<u>ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	7
<u>Bezpieczeństwo Uczniów</u>	8
<u>Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej</u>	9
<u>ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM</u>	9
<u>Dyrektor</u>	10
<u>Rada Pedagogiczna</u>	11
<u>Samorząd Uczniowski</u>	12
<u>Zasady współdziałania Organów Liceum</u>	13
<u>ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM</u>	13
<u>Zasady funkcjonowania Liceum</u>	13
<u>Rekrutacja</u>	17
<u>Współpraca Szkoły z Rodzicami</u>	17
<u>Działalność organizacji na terenie Szkoły</u>	18
<u>Doradztwo zawodowe</u>	18
<u>Usprawiedliwianie nieobecności</u>	18
<u>Zwolnienie z zajęć</u>	19
<u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u>	19
<u>Biblioteka</u>	20
<u>ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	20
<u>Zagadnienia ogólne</u>	20
<u>Nauczyciel</u>	21
<u>Wychowawca</u>	22
<u>Pedagog i Psycholog</u>	23
<u>Doradca zawodowy</u>	24
<u>Nauczyciel - bibliotekarz</u>	24
<u>Pracownicy niepedagogiczni</u>	24
<u>ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY</u>	25
<u>Prawa Uczniów</u>	25
<u>Obowiązki Uczniów</u>	27
<u>Nagrody i kary dla Uczniów</u>	27
<u>ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE</u>	30
<u>Zasady oceniania i informowania Uczniów i Rodziców</u>	32
<u>Dostosowanie wymagań edukacyjnych</u>	34

<u>Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania</u>	34
<u>Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności</u>	38
<u>Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej</u>	39
<u>Egzamin klasyfikacyjny</u>	41
<u>Egzamin poprawkowy</u>	42
<u>Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej</u>	43
<u>Promowanie Uczniów</u>	45
<u>Egzamin maturalny</u>	45
<u>ROZDZIAŁ VIII. FINANSOWANIE SZKOŁY</u>	45
<u>ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	46

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Liceum odpowiadając na wyzwania stojące przed współczesnym społeczeństwem w związku z cywilizacyjnymi transformacjami społecznymi i cyfrowymi, działa 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 wyposażać Uczniów w umiejętności umożliwiające wykorzystanie zdobytej wiedzy, w tym kompetencje związane z komunikacją i krytycznym myśleniem. Uczniowie będą potrafili aktywnie rozwiązywać problemy, swobodnie komunikować się w językach obcych, pracować w wielokulturowym, zróżnicowanym środowisku oraz poddawać ewaluacji, 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 miękkich, 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;
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, zarówno w Oddziałach jak i w Klasie Wstępnej;
6. Prawny Opiekun - rodzic lub inna osoba sprawujące władzę rodzicielską;
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. Klasa Wstępna – szczególna jednostka Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie opisana w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa Uczniów przygotowujących się do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
11. Wychowawca – Nauczyciel, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z Oddziałów Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie;
12. Pracownik – osoba pracująca w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie.
13. Zajęcia warsztatowe i laboratoryjne – zajęcia warsztatowe i laboratoryjne realizowane w ośrodkach akademickich i naukowych pod kierunkiem naukowym pracowników dydaktycznych uczelni/institutów.
14. Edukacja Domowa – spełnianie obowiązku szkolnego poza Liceum, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

§2

1. Liceum nosi nazwę: „Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi Fundacji Szkolnej w Warszawie”. Liceum używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Liceum ma siedzibę pod adresem: 01-043 Warszawa, ul. Okopowa 59 oraz dodatkową lokalizację prowadzenia zajęć przy ul. Chodakowskiej 19/31 w Warszawie (03-815).
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 z następujących przedmiotów rozszerzonych: matematyka, informatyka, fizyka, biologia, chemia, może samodzielnie wybrać dwa lub trzy przedmioty i w ten sposób skonfigurować własną ścieżkę edukacji.
8. 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 Liceum, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 2) wyposażenie Liceum 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;
- 6) zatwierdzanie budżetu Liceum, w tym ustalanie wysokości czesnego i innych opłat wnoszonych z tytułu pobierania nauki;
- 7) zapewnienie obsługi administracyjnej Liceum, w tym obsługi prawnej, obsługi finansowo-księgowej, obsługi kadrowej i organizacyjnej;
- 8) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i ekonomicznego nad Liceum, w tym w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy Pracowników i Uczniów, przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Liceum i prawidłowości dysponowania środkami finansowymi i gospodarowania mieniem.

§4

1. Liceum działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, przepisów wydanych na ich podstawie, Statutu Fundacji Szkolnej oraz wewnętrznych aktów prawnych Liceum.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. W Liceum może funkcjonować Rada Naukowa, której zadaniem jest kształtowanie kierunków rozwoju Liceum. Członków Rady Naukowej powołuje Organ Prowadzący Liceum.

§5

1. Liceum jest szkołą niepubliczną posiadającą 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 rekrutacji;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia Nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 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 Liceum, w szczególności:
 - 1) dąży do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego 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 samoświadomych, samodzielnie myślących, odpowiedzialnych za siebie i innych;
 - 6) kształtuje u Uczniów krytyczne podejście do rzeczywistości oparte na umiejętności analizowania faktów, pozyskiwanych informacji i 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 szacunku i podmiotowości, rozwija kompetencje komunikacyjne w tym umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy, kształtuje postawę otwartości;

- 11) rozwija 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 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 fizyczne i psychiczne 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 Liceum, 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) cykliczną ewaluację pracy Nauczycieli;
 - 7) 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 Liceum.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa Uczniów oraz nadzorowania ich zachowania, w czasie przerw między lekcjami, Nauczyciele pełnią dyżury. Szczegóły pełnienia dyżurów określa stosowny regulamin.
5. W Liceum prowadzi się rejestr wyjść grupowych i indywidualnych Uczniów.

6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki, budynki i teren Liceum objęte są nadzorem kamer CCTV. Zasady działania i wykorzystania określa stosowny 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 i instytucjach prywatnych;
 - 4) fakultatywne lekcje przedmiotów nauczanych w stopniu rozszerzonym w klasach: pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej z możliwością ich dowolnej konfiguracji przez Ucznia w ramach planu lekcji;
 - 5) przedmioty w zakresie rozszerzonym w klasie pierwszej są realizowane w formie laboratoriów, we własnym zakresie lub we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, na terenie Liceum lub poza nim;
 - 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) organizację warsztatów i treningów umiejętności miękkich;
 - 12) tutoring rozwojowy i edukacyjny;
 - 13) zapewnienie opieki psychologicznej – pedagogicznej;
 - 14) wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Zasady ponoszenia kosztów za wybrane zajęcia wymienione w ust. 1 określa Zarząd Fundacji Szkolnej.

ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM

§9

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań Organów Liceum jest Dyrektor.

3. Organy Liceum 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 Liceum.
2. Do zadań Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Liceum oraz reprezentowanie go na zewnątrz, w granicach umocowania określonego przez Zarząd Fundacji Szkolnej;
 - 2) zapewnienie Liceum kadry pedagogicznej o wysokich kwalifikacjach, zdolnej i zmotywowanej do realizacji strategicznych celów Liceum w zakresie nauczania i wychowania;
 - 3) opracowywanie i realizowanie *Planu pracy* Liceum;
 - 4) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego, 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 rozwoju własnej kreatywności oraz innowacyjnej pracy;
 - f) umożliwienie wymiany doświadczeń między Nauczycielami i wykorzystanie ich do skutecznego osiągnięcia celów i zadań Liceum;
 - 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 Liceum;
 - 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 Liceum;
 - 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 Liceum;
 - 14) zlecenie audytu wybranych obszarów działalności Liceum;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektorowi podlega Wicedyrektor Liceum.
 4. Wicedyrektora Liceum powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji Szkolnej m.in. 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 § 42 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 funkcjonowania Liceum;
- 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.

Zasady współdziałania Organów Liceum

§15

1. Każdy z Organów Liceum działa i podejmuje decyzje samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz jest zobowiązany do współpracy z pozostałymi Organami Liceum dla pełnej realizacji celów i zadań statutowych Liceum.
2. Organy Liceum współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość uczestnictwa na zaproszenie w zebraniach innych Organów;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Liceum.
3. Koordynatorem współpracy poszczególnych Organów Liceum jest Dyrektor.

§16

1. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy Organami Liceum, 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 Liceum 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 Liceum są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM

Zasady funkcjonowania Liceum

§17

1. Liceum 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 Liceum, 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 Liceum.
8. W Liceum prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.

§18

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze zostaną w Liceum zawieszona w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji gdy zawieszenie zajęć jest wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, Dyrektor Liceum zarządza przejście na nauczanie zdalne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej zajęcia zdalne) nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Przy organizowaniu zajęć zdalnych bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 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,

- 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia zdalne mogą być realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Office365,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, elektroniczny dziennik lekcyjny Librus),
 - 3) z wykorzystaniem platform edukacyjnych takich jak www.zpe.gov.pl,
 - 4) przez podejmowanie przez Ucznia aktywności określonych przez Nauczyciela, a potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
5. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę Nauczycieli z Uczniami lub Opiekunami Prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Liceum zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa Uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do przyjętych technologii informacyjno - komunikacyjnych (z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) poprzez udostępnianie każdemu Uczniowi indywidualnego hasła dostępu do używanych podczas nauki zdalnej narzędzi informatycznych.
7. Godzina lekcyjna zajęć zdalnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć zdalnych, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) treści nauczania, nie naruszając podstawy programowej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny.
9. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor przekazuje Uczniom, Opiekunom Prawnym i Nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor zapewnia każdemu Uczniowi i Opiekunowi Prawnemu możliwość indywidualnych konsultacji z Nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje Uczniom i Opiekunom Prawnym informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie Ucznia z Nauczycielem.
11. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych, a swoją obecność na nich potwierdza w jeden z następujących sposobów:
- 1) włączając kamerę komputerową,
 - 2) witając się na czacie,
 - 3) potwierdzając odebranie wiadomości mailowych,
 - 4) potwierdzając odebranie wiadomości w e-dzienniku,
 - 5) podejmując aktywność wskazaną przez Nauczyciela w czasie zajęć.

12. Nieobecność Ucznia na zajęciach zdalnych usprawiedliwiana jest na takich samych warunkach jak nieobecność na zajęciach stacjonarnych.
13. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności Ucznia na zajęciach zdalnych mogą być również chwilowe problemy z dostępem do Internetu lub problemy techniczne.
14. W zakresie nauki zdalnej obowiązują następujące zasady:
- 1) ze względów bezpieczeństwa oraz w celu zapewnienia komfortu pracy wszystkich uczestników lekcji zdalnej rekomenduje się włączanie obrazu i dźwięku przez Ucznia i Nauczyciela.
 - 2) mając na uwadze potrzebę łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, Dyrektor Liceum przed każdorazowym zarządzeniem nauki zdalnej określa, które zajęcia mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem, a nie na platformie MS Teams w czasie rzeczywistym.
 - 3) podczas zajęć zdalnych zabrania się w szczególności:
 - logowania do lekcji zdalnych, na które nie jest się zaproszonym,
 - używania podczas lekcji komunikatorów do prowadzenia rozmów prywatnych,
 - nagrywania bądź utrwalania prowadzonej lekcji zdalnej w jakiegokolwiek formie oraz udostępniania jej komukolwiek w jakiegokolwiek formie,
 - używania pseudonimów – jedynym dopuszczalnym oznaczeniem ucznia jest jego imię i nazwisko,
 - udziału Opiekunów Prawnych w lekcjach zdalnych, z wyjątkiem sytuacji, w której pomagają oni w logowaniu się do lekcji zdalnych.
 - 4) w zajęciach zdalnych może wziąć udział Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum oraz psycholog szkolny. Dopuszcza się możliwość obserwacji lekcji przez innego Nauczyciela, na zaproszenie Nauczyciela prowadzącego zajęcia zdalne.
 - 5) Nauczyciel ma prawo do blokowania poszczególnych funkcjonalności komunikatora uczniów, celem sprawnego przeprowadzenia lekcji zdalnej,
 - 6) w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w lekcji zdalnej przez Ucznia ze względu na problemy techniczne, uczeń kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, celem rozwiązania problemu. Opiekunowie Prawni zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia pracownika sekretariatu Liceum o problemach technicznych związanych z brakiem możliwości wzięcia udziału w zajęciach zdalnych przez Ucznia. Liceum - w miarę możliwości – zapewnia wsparcie organizacyjne w tym zakresie.
 - 7) podstawowym narzędziem komunikacji między Opiekunami Prawnymi a Liceum, w tym Nauczycielami, pozostaje e- dziennik Librus.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum 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 taka konieczność, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

3. Oddziałem opiekuje się Wychowawca, który w miarę możliwości organizacyjnych Liceum 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 20 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.
6. W Liceum tworzy się Klasę Wstępną, którym językiem obcym nowożytnym jest język angielski.
7. Tematy zajęć i zakres materiału ustalają Nauczyciele uczący w Klasie Wstępnej.
8. Na zakończenie nauki w Klasie Wstępnej Uczeń otrzymuje zaświadczenie o przebiegu nauczania w Klasie Wstępnej.

§20

1. Dla realizacji celów statutowych Liceum 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. Liceum zapewnia Uczniom odpłatnie jeden gorący posiłek dziennie.
3. Uczeń ma możliwość pozostawienia w szkole podręczników i przyborów szkolnych.
4. Podstawową formą komunikacji Liceum z Prawnymi Opiekunami jest droga elektroniczna za pośrednictwem e-dziennika lub e-maila.

Rekrutacja

§21

1. Nabór do Liceum odbywa się zgodnie z wewnętrznymi zasadami (kryteriami) rekrutacji i w terminie określonym przez Liceum.
2. W Klasie Wstępnej Uczniowie przygotowują się do kontynuowania nauki w Oddziale Dwujęzycznym.
3. Zasady przyjęcia Uczniów do Klasy Wstępnej określa regulamin rekrutacji do Klasy Wstępnej na dany rok szkolny.
4. Do Oddziału Dwujęzycznego w pierwszej kolejności przyjmowani są Uczniowie Liceum z Klasy Wstępnej, w drugiej kolejności kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum, zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji na dany rok szkolny.
5. Informacja o rekrutacji na następny rok szkolny zamieszczana jest na stronie internetowej www.lofs.edu.pl w terminie do końca lutego danego roku.

Współpraca Szkoły z Prawnymi Opiekunami

§22

1. Na Prawnych Opiekunach 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 Liceum na prośbę Nauczyciela, Wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) współdziałania z Liceum 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 Liceum o zmianach telefonu kontaktowego lub adresu zamieszkania;
 - 7) bieżącego korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Prawni Opiekunowie 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 Liceum w każdej sprawie dotyczącej Ucznia;
 - 4) zapoznania się ze Statutem i dokumentami programowymi Liceum.

Działalność organizacji na terenie Liceum

§23

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

Doradztwo zawodowe

§24

Liceum posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Liceum 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

§25

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 Prawnych Opiekunów przekazane do Liceum za pośrednictwem e- dziennika lub e-mailem na adres Liceum.
3. W przypadku Ucznia pełnoletniego podstawą usprawiedliwienia nieobecności może być również pisemne oświadczenie Ucznia przekazane za pośrednictwem e-dziennika lub e-mailem na adres Liceum.

Zwolnienie z zajęć

§26

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

Uczeń opuszczający Liceum ma obowiązek wpisać się do *Rejestru zwolnień Uczniów*.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy: Ucznia, Prawnego Opiekuna, 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 Liceum oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oferowana przez Liceum jest dobrowolna.
4. Liceum 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 Prawnym Opiekunom 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

§28

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 Prawnymi Opiekunami oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia ogólne

§29

1. Organ prowadzący zatrudnia Nauczycieli i Pracowników Liceum.
2. Każdy Nauczyciel jak również Pracownik pełni w Liceum czytelną i jasno określoną rolę, która jest opisana w jego zakresie obowiązków stanowiącym integralną część umowy o pracę.
3. Nauczyciele i Pracownicy Liceum mają obowiązek:
 - 1) rzetelnego wykonywania powierzonych zadań i osiągnięcia postawionych przed nimi celów;
 - 2) przestrzegania obowiązujących w Liceum norm, wartości i przepisów, w tym regulaminu pracy;
 - 3) zachowania tajemnicy informacji, której ujawnienie mogłoby narazić Liceum na szkodę;
 - 4) dbałości o mienie Liceum;
 - 5) przestrzegania zasad bhp i p.poż.;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Nauczyciele i Pracownicy Liceum 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

§30

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) doboru metod nauczania i wychowania, przy założeniu, że są one spójne z polityką i wizją Liceum w zakresie przyjętego modelu uczenia, w tym w obszarze wzmocnienia podmiotowości ucznia, jego samodzielności w procesie uczenia się, rozwijania umiejętności krytycznego myślenia i innych kompetencji miękkich;
- 3) odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy w sprzęt i pomoce umożliwiające realizację programu nauczania;
- 4) pomocy ze strony Dyrektora Liceum w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja zajęć z wykorzystaniem innowacyjnych form i metod pracy;
 - 2) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania wraz z ich ewaluacją;
 - 3) dokonywanie rozszerzeń i modyfikacji programów nauczania;
 - 4) ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego rozwijanie w miarę potrzeb w celu korelacji treści programowych w ramach grup przedmiotów;
 - 5) współpraca przy organizacji egzaminów, konkursów, wyjść i wycieczek oraz projektów edukacyjnych;
 - 6) współpraca w zakresie ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego Liceum;
 - 7) ewaluacja zasad oceniania;
 - 8) ewaluacja wewnętrzna;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) do realizacji przyjętej wizji Liceum;
 - 2) realizacji podstawy programowej, programów wychowania i opieki w przydzielonych mu Oddziałach według najlepszej wiedzy i woli;

- 3) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą;
- 4) wcielać w życie zasady indywidualnego podejścia do Ucznia;
- 5) dbać o bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, w czasie przerw oraz podczas wycieczek i wyjazdowych projektów edukacyjnych;
- 6) pobudzać inicjatywy, rozwijać kreatywność i myślenie krytyczne oraz indywidualne talenty Uczniów;
- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 8) uczestniczyć w szkoleniach wewnętrznych;
- 9) wykonywać zalecenia Dyrektora, w szczególności wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 10) realizować wymagania określone w orzeczeniach i opiniach poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 11) współpracować z Prawnymi Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania;
- 12) do pracy w zespołach przedmiotowych, zespołach wychowawczych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych utworzonych przez Dyrektora, których pracą kieruje przewodniczący (lider), powołany przez Dyrektora.

Wychowawca

§32

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.
3. Wychowawca pełni szczególną rolę w systemie wychowawczym Liceum, jest organizatorem życia klasowego Uczniów, pośredniczy w kontaktach z Liceum, wspiera w kwestiach spornych.
4. Wychowawca, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego Ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z Uczniami i ich Prawnymi Opiekunami 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 Liceum;
 - 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 uczniów ustalając sposoby pomagające w zapobieganiu tym trudnościom i ich eliminowaniu;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z Prawnymi Opiekunami, organizuje z nimi regularne spotkania, wspiera ich w rozwoju ich kompetencji wychowawczych;
 - 8) kontroluje realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Uczniów, nad którymi sprawuje opiekę wychowawczą, usprawiedliwia nieobecności Uczniów, informuje

- Dyrektora o szczególnie wysokiej absencji Ucznia oraz informuje Prawnych Opiekunów 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 Prawnych Opiekunów o proponowanych okresowych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - 11) na bieżąco prowadzi dokumentację Oddziału lub Klasy Wstępnej: e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację Wychowawcy Oddziału lub Klasy Wstępnej, dokumentację zebrań z Prawnymi Opiekunami, 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

§33

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 wspierania mocnych stron, a w razie potrzeby także określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań nakierowanych na rozwój samoświadomości Uczniów;
 - 3) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) udzielanie Prawnym Opiekunom i Nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
 - 6) udzielanie Prawnym Opiekunom i Nauczycielom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) udzielanie Uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających 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 Prawnym Opiekunom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 5) przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Liceum;
 - 6) Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Doradca zawodowy

§34

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb i predyspozycji Uczniów w aspekcie edukacyjnym i zawodowym 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) współpraca z Nauczycielami i specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Nauczyciel - bibliotekarz

§35

Nauczyciel - bibliotekarz wspiera działania Liceum 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 w ramach konsultacji pomocy Nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.

Pracownicy

§36

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum oraz dbałości o obiekt i jego otoczenie. Administrację szkolną prowadzi i koordynuje sekretarz Liceum.
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 Liceum 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 Liceum, w tym obsługi prawnej, obsługi finansowo-księgowej, obsługi kadrowej zostały powierzone profesjonalnym firmom zewnętrznym 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

§37

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) udziału w wypracowywaniu rozwiązań i konsekwencji niewywiązania się z obowiązków Ucznia;
 - 10) udziału w wypracowywaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych;
 - 11) składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia;
 - 12) wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 13) opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
 - 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) uzyskiwania na bieżąco informacji o postępach w nauce, ze wskazaniem co zrobił dobrze, a co i jak wymaga poprawy;

- 16) znajomości warunków i sposobu oceniania zachowania oraz warunków i trybu ubiegania się o roczne oceny zachowania, wyższe od przewidywanych;
 - 17) informacji o terminie i zakresie planowanych sposobów sprawdzania wiedzy, z więcej niż trzech ostatnich lekcji, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
 - 18) wypracowania wspólnie z Nauczycielem alternatywnych terminów prac zaliczeniowych w przypadku dużego ich nagromadzenia w danym tygodniu;
 - 19) otrzymania sprawdzonej pracy klasowej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni i poprawy tej pracy;
 - 20) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 21) 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;
 - 22) 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;
 - 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) Uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez Nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
 - 24) odpoczynku, czasu wolnego, a na okres przerw świątecznych, ferii i weekendów Liceum nie zadaje prac domowych;
 - 25) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na warunkach określonych w stosownym regulaminie;
 - 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 Liceum.
2. W przypadku naruszenia praw Ucznia, Uczeń, którego prawa zostały naruszone, jego Prawni Opiekunowie 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 uwzględniając perspektywę wszystkich stron konfliktu 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

§38

Uczeń Liceum ma obowiązek, w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych oraz w zajęciach wyrównawczych, jeśli zostanie na nie skierowany przez Nauczyciela, psychologa lub pedagoga. W przypadku dwukrotnej nieobecności Ucznia na zajęciach wyrównawczych, która nie została usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, Uczeń traci prawo do udziału w tych zajęciach;
- 2) przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace domowe, punktualnie stawiać się na zajęciach i w nich uczestniczyć;
- 3) podejmować inne działania i wykonywać prace stanowiące integralną część procesu uczenia;
- 4) wykonywać prace potwierdzające nabycie kompetencji wskazanych w podstawie programowej danego przedmiotu;
- 5) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności w szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Liceum;
- 6) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności spowodowanej chorobą;
- 7) odnosić się z szacunkiem do Pracowników oraz do innych Uczniów, dbać o kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- 8) przestrzegać regulaminów, zarządzeń i instrukcji Dyrektora, Nauczycieli oraz Pracowników;
- 9) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych w czasie sprawowania opieki przez Liceum;
- 11) nie przebywać w czasie sprawowania opieki przez Liceum pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, których użycie nie jest uzasadnione i potwierdzone przez lekarza;
- 12) utrzymywać porządek w pomieszczeniach Liceum oraz dbać o mienie Liceum, a wyrządzoną szkodę naprawić we własnym zakresie lub pokryć koszty jej naprawy.

§39

1. Korzystanie z telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji jest możliwe wyłącznie za zgodą Nauczyciela.
2. Korzystanie z urządzeń elektronicznych w czasie przerw odbywa się zgodnie z zasadami higieny cyfrowej.
3. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie wizerunku innych osób bez ich zgody, na zasadach określonych w powszechnie obowiązującym prawie.

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 lub pisemnej pochwały Wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Liceum wobec Ucznia, Klasy Wstępnej lub Oddziału;
 - 2) listu pochwalnego do Prawnych Opiekunów;
 - 3) dyplomu;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) 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. W przypadku braku wypracowania z Uczniem rozwiązań lub konsekwencji jego niewywiązywania się z obowiązków Ucznia, Wychowawca lub Dyrektor/Wicedyrektor może:
 - 1) ustnie lub pisemnie (w dzienniku elektronicznym) upomnieć Ucznia;
 - 2) udzielić nagany z powiadomieniem Prawnych Opiekunów;
 - 3) obniżyć ocenę z zachowania;
 - 4) zaproponować popisanie kontraktu z Uczniem, Rodzicami i Liceum, określającego zasady i działania naprawcze, z jednoczesnym warunkowym pozostawieniem Ucznia w Liceum pod rygorem usunięcia go z Liceum w przypadku następnego wykroczenia;
 - 5) zaproponować skreślenie z listy Uczniów po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w Statucie.
6. Uczeń lub jego Prawni Opiekunowie mają prawo zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub proponowanych konsekwencji. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej w sekretariacie Liceum w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o przyznanej nagrodzie lub proponowanych konsekwencjach. Dyrektor udziela odpowiedzi za pośrednictwem e-dziennika, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia, w którym zastrzeżenie wpłynęło do Liceum. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§41

1. Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej, może skreślić Ucznia z listy Uczniów Liceum, w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu Uczniów i Pracowników;
 - 2) niedozwolonego obrotu, wytwarzania, przetwarzania, przerebu, 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 Liceum;
- 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 Liceum;
 - 5) dopuszczenia się przez Ucznia czynu karalnego, o którym mowa w art. 1 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich lub w kodeksie karnym, w czasie sprawowania opieki przez Liceum;
 - 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 Liceum;
 - 8) posiadania atrap rzeczy określonych w pkt 7, w czasie sprawowania opieki przez Liceum;
 - 9) posiadania materiałów wybuchowych, niezależnie od przeznaczenia, a w tym materiałów pirotechnicznych, w czasie sprawowania opieki przez Liceum;
 - 10) posiadania cieczy, gazów lub ciał stałych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi i zwierząt, w czasie sprawowania opieki przez Liceum;
 - 11) naruszenia godności osobistej innych osób, w szczególności przez pomówienie lub znieważanie, w tym również Pracowników;
 - 12) naruszenia nietykalności osobistej innej osoby lub osób, w tym również Pracowników;
 - 13) posługiwania się przez Ucznia słowami lub gestami wulgarnymi lub obraźliwymi wobec innej osoby lub osób, w tym również Pracowników;
 - 14) dopuszczania się przez Ucznia zachowań niemoralnych, obscenicznych, wywołujących zgorszenie i niegodnych Ucznia;
 - 15) dopuszczania się przez Ucznia obraźliwych zachowań, w tym rasistowskich, homofobicznych, ksenofobicznych, na tle religijnym, szowinistycznych, względem innej osoby lub osób, w tym również Pracowników;
 - 16) usiłowania spowodowania lub spowodowania przez Ucznia szkody w mieniu Liceum, jeśli wartość szkody przekracza 100 złotych;
 - 17) naruszenia przez Ucznia przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także postanowień polityki bezpieczeństwa Liceum, Statutu, określonych w odrębnych dokumentach;
2. O wszczęciu postępowania o skreślenie Ucznia z listy Uczniów Liceum, Dyrektor zawiadamia Prawnych Opiekunów i Zarząd Fundacji Szkolnej.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zamiast skreślenia z listy Uczniów orzec inne konsekwencje dyscyplinarne i/lub wprowadzić działania naprawcze.
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 przewidzianych w podstawie programowej wymaganych kompetencji i sformułowaniu na tej podstawie oceny.
3. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznaniu przez Wychowawcę, Nauczycieli oraz Uczniów danego Oddziału stopnia respektowania przez Ucznia norm i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w Statucie i innych aktach prawa wewnętrznego.
4. Uczeń w trakcie nauki podlega procesowi oceniania:
 - 1) bieżącemu, polegającemu na potwierdzaniu zdobywanych kompetencji i uzyskiwaniu informacji zwrotnej;
 - 2) klasyfikacyjnemu, w ramach którego otrzymuje ocenę śródroczną, roczną i końcową.
5. Potwierdzanie zdobywanych kompetencji oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają, przy aktywnym współdziałaniu Uczniów, Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ustala Wychowawca Oddziału po zasięgnięciu opinii Nauczycieli uczących oraz Uczniów.

§43

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) wzięcie przez Ucznia aktywnego i świadomego udziału w procesie kształtowania jego zasobów kompetencyjnych oraz planowaniu jego rozwoju;
- 2) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
- 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie Uczniowi informacji zwrotnej o tym, co Uczeń zrobił dobrze, co musi jeszcze poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć, oraz udzielanie wsparcia w zakresie planowania jego dalszego rozwoju;
- 4) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i właściwych zachowań;
- 5) dostarczanie Rodzicom i Nauczycielom informacji o indywidualnych predyspozycjach Ucznia, jego postępach i trudnościach w nauce oraz o jego zachowaniu;
- 6) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§44

1. Ocenianie postępów edukacyjnych i zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania Uczniów;
 - 2) ocenianie polegające na bieżącym potwierdzaniu posiadanych zestawów kompetencji oraz ustalaniu na ich podstawie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Prawnym Opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych opiera się na sprawdzaniu posiadania przez Ucznia zestawu kompetencji określonych na dany rok dla danego przedmiotu, opartych na wymaganiach zawartych w podstawie programowej, oraz określaniu poziomu posiadania zestawu tych kompetencji.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje również określenie zakresu posiadania danego zestawu kompetencji, a także odnoszących się do niej informacji zwrotnej.
4. Podstawą oceniania osiągnięć edukacyjnych są prace i działania Ucznia, które potwierdzają, że posiada on określony zestaw kompetencji.
5. Do oceny osiągnięć Ucznia służą arkusze kompetencji prowadzone oddzielnie dla poszczególnych przedmiotów dla danego roku szkolnego. W prowadzonym przez Nauczyciela i Ucznia arkuszu kompetencji:
 - 1) Nauczyciel:
 - a) określa stopień posiadania przez Ucznia danego zestawu kompetencji;
 - b) udziela informacji zwrotnej;
 - c) opisuje sposób potwierdzenia kompetencji.
 - 2) Uczeń:
 - a) odnosi się do informacji udzielonych przez Nauczyciela;
 - b) zgłasza ewentualne uwagi.
6. Nauczyciel na podstawie arkusza kompetencji ostatecznie określa stopień posiadania zestawu kompetencji przez Ucznia.
7. W Liceum obowiązują odrębne zasady ocenia Uczniów Klasy Wstępnej z zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowie Klasy Wstępnej otrzymują oceny bieżące zgodnie z opracowanymi przez Nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania.
9. Ustalając śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych w Klasie Wstępnej Nauczyciel bierze pod uwagę systematyczną pracę Ucznia, zaangażowanie w pracę w czasie lekcji oraz czynione postępy edukacyjne.
10. Uzyskane oceny bieżące oraz roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w Klasie Wstępnej nie mają wpływu na promocję do Oddziału Dwujęzycznego.
11. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych zawarte są w planie nauczania dla Klasy Wstępnej.

Zasady oceniania i informowania Uczniów i Prawnych Opiekunów

§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, przede wszystkim w celu regularnego uzyskiwania informacji zwrotnej;
- 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 sprawdzenia wszystkich jego zestawów kompetencji przewidzianych w arkuszu dla danego przedmiotu;
- 5) całościowego oceniania – ocena roczna opiera się na stopniu posiadania zestawu kompetencji potwierdzonych do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
- 6) jawności oceny – oceny śródroczne, roczne i końcowe są jawne dla Ucznia i jego Prawnych Opiekunów poprzez elektroniczny dziennik lekcyjny (dalej e-dziennik);
- 7) aktywnego udziału Ucznia w procesie oceniania – w procesie oceniania Uczeń dowodzi Nauczycielowi, że posiada wymagany zestaw kompetencji;
- 8) podmiotowości Ucznia w procesie oceniania – Uczeń jest współodpowiedzialny za proces oceniania, może zaproponować Nauczycielowi sposoby potwierdzenia posiadanego zestawu kompetencji.

§46

1. Na początku każdego roku szkolnego Nauczyciele udostępniają Uczniom arkusze zestawów kompetencji dla poszczególnych przedmiotów.
2. Wskazane w arkuszach zestawy kompetencji stanowią wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Do sprawdzania posiadania zestawu kompetencji stosuje się różnorodne metody, m.in. takie jak:
 - 1) sprawdzian umiejętności i wiedzy (forma pisemna),
 - 2) projekt edukacyjny,
 - 3) rozmowa,
 - 4) prezentacja,
 - 5) portfolio,
 - 6) dzieło (gry edukacyjne, plakaty, makiety, plany, mapy myśli, programy),
 - 7) praca na lekcji,
 - 8) esej.
4. Nauczyciel może zastosować dowolny sposób sprawdzenia posiadania przez Ucznia zestawu kompetencji, o ile będzie on wystarczający do określenia, czy Uczeń je posiada oraz w jakim stopniu, i który będzie zgodny z ust.3.
5. Uczeń może zaproponować Nauczycielowi sposób potwierdzenia posiadanych zestawów kompetencji, o ile będzie on wystarczający do określenia, czy Uczeń je posiada oraz w jakim stopniu, i który będzie zgodny z ust.3.

6. Ostateczną decyzję co do doboru formy sprawdzenia posiadanych przez Ucznia zestawów kompetencji podejmuje Nauczyciel.
7. Na początku każdego roku szkolnego Nauczyciele informują Uczniów oraz ich Prawnych Opiekunów 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.
8. Na początku każdego roku szkolnego Wychowawca klasy informuje Uczniów oraz, na pierwszym zebraniu i za pośrednictwem e-dziennika ich Prawnych Opiekunów, o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach wystawienia 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.
9. Liceum prowadzi dla każdego Oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze zestawu kompetencji i arkusze ocen, w których dokumentuje się na bieżąco osiągnięcia i postępy Uczniów w danym roku szkolnym.
10. Ocenę są jawne dla Ucznia i jego Prawnych Opiekunów i są udostępniane dla uprawnionych osób ustnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
11. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić Uczniowi ustaloną ocenę.
12. Uzasadnienie ocen i wgląd do arkusza zestawu kompetencji z danego przedmiotu dla Prawnych Opiekunów może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań Prawnych Opiekunów z Nauczycielem np. po zebraniu z Prawnymi Opiekunami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów Nauczycieli, a także za pośrednictwem e-dziennika.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi i jego Prawnym Opiekunom do domu z obowiązkiem podpisania i zwrotu Nauczycielowi podpisanej przez Prawnego Opiekuna 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 Prawnym Opiekunom do wglądu na terenie Liceum w obecności Nauczyciela. Zasady te nie dotyczą elementów egzaminów zewnętrznych organizowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
14. 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 Liceum na rzecz kultury fizycznej.
15. 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”.

16. 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 Prawnych Opiekunów 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 Prawnego Opiekuna 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. Bieżące ocenianie polega na określaniu, na jakim poziomie Uczeń posiada dany zestaw kompetencji, przez wskazanie w arkuszu kompetencji wyniku procentowego.

2. Wpisana do arkusza ocena posiadania danego zestawu kompetencji może zostać poprawiona na podstawie późniejszych prac lub działań Ucznia, poprzez które wykaże on, że posiada ten zestaw kompetencji na wyższym poziomie.
3. Wpisana do arkusza ocena posiadania danego zestawu kompetencji, może zostać poprawiona na podstawie późniejszych prac lub działań Ucznia, w terminie określonym przez Nauczyciela. Brak potwierdzenia posiadania danego zestawu kompetencji w określonym terminie skutkuje obowiązkiem zaliczenia ich w formie i terminie ustalonym z prowadzącym zajęcia, i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, na podstawie aktywności w czasie lekcji, wyników procentowych potwierdzających posiadanie danych zestawów kompetencji (arkusz kompetencji) w następującej skali:
 - 1) celujący 98% - 100%,
 - 2) bardzo dobry 85% - 97%,
 - 3) dobry 70% - 84%,
 - 4) dostateczny 55% - 69%,
 - 5) dopuszczający 40% - 54%,
 - 6) niedostateczny 0% - 39%.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).
6. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej jest potwierdzenie przez Ucznia wszystkich zestawów kompetencji przewidzianych w arkuszu na dany rok i wymaganych w podstawie programowej na poziomie przynajmniej 40% każda. W wyjątkowych sytuacjach, Nauczyciel może wystawić Uczniowi ocenę pozytywną, mimo braku potwierdzenia wszystkich zestawów kompetencji, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w tej sprawie.
7. Prace pisemne, podobnie jak inne wykonywane przez Ucznia dzieła, służą potwierdzeniu posiadania przez Ucznia określonych zestawów kompetencji.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w stopniach, na podstawie aktywności w czasie lekcji oraz wyników procentowych potwierdzających posiadanie danego zestawu kompetencji (arkusz kompetencji).

§49

1. W Szkole funkcjonują Oddziały Dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz angielskim. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa przedmioty, z wyjątkiem zajęć z:
 - a) języka polskiego;
 - b) historii z wyłączeniem historii Polski;
 - c) geografii z wyłączeniem geografii Polski.Jeden z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie należy do grupy przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Ocenianie w ramach przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym odbywa się na takich zasadach, jak ocenianie w ramach nauczania w języku polskim.
3. Zakres wprowadzanego materiału w ramach zajęć dwujęzycznych jest dostosowany do poziomu językowego Uczniów.

§50

1. Zachowanie Ucznia uwzględnia codzienne respektowanie ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum i innych aktach prawa wewnętrznego, w tym:
 - 1) stosunek do Nauczycieli, Uczniów i Pracowników;
 - 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) kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
 - 6) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;
 - 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 8) postawę tolerancji, szacunek wobec innych;
 - 9) działalność na rzecz ludzi i środowiska lokalnego – wolontariat;
2. Zachowanie Ucznia w ciągu roku szkolnego jest dokumentowane w formie pozytywnej i negatywnej informacji zwrotnej dotyczącej zachowania, za co odpowiedzialni są: Wychowawca Oddziału, Nauczyciele oraz osoby wspomagające proces wychowawczy w Liceum.
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;
 - b) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i każdą nieobecność usprawiedliwia w terminie;
 - c) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - d) wypełnia obowiązki szkolne;
 - e) przestrzega postanowień prawa wewnątrzszkolnego;
 - f) współpracuje z Nauczycielem i innymi Uczniami na lekcjach;
 - g) pomaga innym w szkole w miarę swoich możliwości;
 - h) dba o swój rozwój intelektualny, stara się regularnie uczęszczać na dodatkowe zajęcia organizowane przez Liceum;
 - i) systematycznie przygotowuje wymagane materiały do zajęć;
 - j) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz Pracowników;
 - k) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - l) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - m) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - n) dba o mienie Liceum;
 - o) nie otrzymuje negatywnych uwag na temat swojego zachowania.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia;

- b) każdą nieobecność na zajęciach usprawiedliwia w terminie i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - c) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - d) wypełnia obowiązki szkolne i przestrzega postanowień prawa wewnątrzszkolnego;
 - e) systematycznie przygotowuje wymagane materiały do zajęć;
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu Liceum i klasy wykonując przydzielone mu zadania;
 - g) jest chętny do współpracy i pomocy innym;
 - h) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych Pracowników;
 - i) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - j) dba o kulturę osobistą, swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - l) dba o mienie Liceum;
 - m) nie otrzymuje negatywnych uwag na temat swojego zachowania;
- 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 Liceum, Oddziału lub Klasy Wstępnej wykonując przydzielone mu zadania;
 - e) odnosi się z szacunkiem do Nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz Pracowników;
 - f) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
 - g) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- 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.
- 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) często lekceważy swoje obowiązki;
 - f) arogancko odnosi się do innych osób;
 - g) publicznie manifestuje agresję i nietolerancję;
 - h) nie dostrzega własnych błędów i nie stara się poprawiać swego postępowania;
 - i) otrzymał nagane 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. Potwierdzanie posiadania przez Uczniów kompetencji może być realizowane poprzez:
 - 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 i obejmującą maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - 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) dzieła stworzone przez Ucznia, w tym esej i inne pisemne prace, prace plastyczne i graficzne, fragmenty kodu, prototypy maszyn, nagrania audio i audio-wideo;
 - 5) referaty, prezentacje, projekty;
 - 6) pracę w grupie, pracę zespołową;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) osiągnięcia w projektach edukacyjnych;
 - 9) inne formy aktywności Ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu.
2. Wyboru konkretnych form potwierdzania posiadania zestawu kompetencji i ich liczby dokonują Nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i Oddziału.
3. Nauczyciel stwarza Uczniom warunki do bieżącego potwierdzania kompetencji, proponując Uczniom różnorodne sposoby ich potwierdzenia.
4. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została omówiona.
5. Przed każdą pracą klasową lub inną formą sprawdzającą znajomość materiału z więcej niż trzech ostatnich lekcji, Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji

powtórzeniowej i podania zagadnień uwzględniających kryteria oceny pracy, ułatwiających samodzielne przygotowanie się Ucznia.

6. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac zaliczeniowych w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Uczeń ma prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z Nauczycielem.
7. 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.
8. Uczeń, który w trakcie potwierdzania posiadanych zestawów kompetencji popełnił plagiat lub korzystał z niedozwolonej pomocy (ściągnięcie) jest zobowiązany do potwierdzenia posiadanych zestawów kompetencji z tego zakresu w innej formie i terminie po ich indywidualnym uzgodnieniu z Nauczycielem.
9. Prace pisemne Uczniów powinny być ocenione przez Nauczyciela i oddane do wglądu Uczniom i ich Rodzicom w terminie nie dłuższym niż piętnaście dni roboczych.

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 i samych Uczniów.
6. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu opiera się na potwierdzonych przez Ucznia kompetencjach. W przypadku oceny śródrocznej brane są pod uwagę tylko zestawy kompetencji wskazane przez Nauczyciela jako wymagane w pierwszym semestrze.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
8. Uczeń, który kończy Liceum 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 Liceum.

§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 potwierdził posiadanie wszystkich zestawów kompetencji z danego przedmiotu w terminie i zakresie wskazanym 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 Prawnych Opiekunów 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 Prawni Opiekunowie 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 Prawnych Opiekunów 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 Prawni Opiekunowie 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 Prawnych Opiekunów 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. Prawni Opiekunowie Ucznia są informowani na zebraniu klasowym prowadzonym przez Wychowawcę oraz za pośrednictwem e-dziennika. Prawni Opiekunowie mają obowiązek w tym spotkaniu uczestniczyć. Obecność Prawnego Opiekuna na zebraniu powinna być poświadczona podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności Prawnych Opiekunów na zebraniu

pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania przekazują Prawnym Opiekunom 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. Śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Stanowi ona jedynie informację dla Ucznia o jego postępach edukacyjnych.
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, Liceum - w miarę możliwości – stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc w zaplanowaniu prac, które Uczeń powinien wykonać by potwierdzić posiadanie wymaganego zestawu kompetencji z danego przedmiotu; danie wskazówek i udostępnienie materiałów;
 - 2) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w Liceum, 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 Prawnych Opiekunów, 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
4. 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.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego Prawnymi Opiekunami, a egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla Uczniów, o których mowa w ust. 2 przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności Nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez Dyrektora. Na podstawie udzielonych przez Ucznia odpowiedzi Nauczyciel oznacza w jego arkuszu kompetencji posiadanie określonego zestawu kompetencji.
 8. Dyrektor uzgadnia z Uczniem oraz jego Prawnymi Opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 9. 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia, oraz ewentualnie dodatkowe prace dostarczone przez Ucznia w ustalonym terminie przed egzaminem, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i/lub zwięźłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
 11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.13.
 12. Uczniowi, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla Uczniów uczących się w trybie edukacji domowej przeprowadza się na warunkach i w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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. Na podstawie udzielonych przez Ucznia odpowiedzi komisja wpisuje do jego arkusza kompetencji posiadanie określonych zestawów kompetencji na określonym poziomie.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do Oddziału programowo wyższego.
12. Egzamin poprawkowy dla Uczniów uczących się w trybie Edukacji Domowej przeprowadza się na warunkach i w sposób określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej

§57

1. Uczeń lub jego Prawni Opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ocena z egzaminu poprawkowego 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 została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) dwóch Nauczycieli, z których jeden jest Nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a drugi może być Nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia. Na jego podstawie komisja oznacza w arkuszu kompetencji ucznia posiadanie przez Ucznia określonego zestawu kompetencji na określonym poziomie.
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 przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor powołuje komisję ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) Pedagog lub Psycholog szkolny;
 - 3) Wychowawca Oddziału, do którego uczęszczał Uczeń;
 - 4) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub zastępca Przewodniczącego 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) wykaz dostarczonych przez Ucznia prac;
 - g) ostateczny arkusz kompetencji Ucznia;
 - h) 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 Prawnymi Opiekunami.

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 Liceum 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.

Indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania

§60

Dyrektor w uzasadnionym przypadku może przyznać 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*.

ROZDZIAŁ VIII. FINANSOWANIE SZKOŁY

§61

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.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§62

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

§63

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.

§64

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

§65

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

§66

Statut uchwalony przez Zgromadzenie Fundacji w dniu 31.08.2022 roku ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Zgromadzenia Fundacji z dnia 24.08.2023 roku obowiązuje od dnia 1 września 2023 roku.

Zarząd Fundacji

Członek Zarządu

Prezes Zarządu

/ - /

/ - /

.....
Sylwia Włodarczyk

.....
dr Grzegorz Kaczor

