



S t a t u t
*Prywatnego
Liceum Ogólnokształcącego
im. Królowej Jadwigi
w Lublinie*

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Organ Prowadzący	5
Rozdział III Cele i zadania Liceum	6
Rozdział IV Organy Liceum	7
Rozdział V Organizacja pracy Liceum	11
Rozdział VI Zasady przyjmowania uczniów do Prywatnego Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie	15
Rozdział VII Organizacja zajęć edukacyjnych	15
Rozdział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	17
Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum	18
Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	24
Rozdział XI Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	43
Rozdział XII Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.....	48
Rozdział XIII Przepisy końcowe	49

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna nadania Statutu:

- 1) Ustawa z dnia 22 listopada 2018 o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz.U. 2019 poz. 373)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325)

§ 2

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Lublinie, zwane dalej Liceum, jest czteroletnią szkołą niepubliczną.
2. Organem Prowadzącym Liceum jest osoba fizyczna – Grzegorz Szymczak zamieszkały w Lublinie przy ul. Wokulskiego 7.
3. Siedzibą Liceum jest budynek znajdujący się w Lublinie przy al. Długosza 8a, będący własnością Organu Prowadzącego.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Statut Liceum jest podstawowym aktem prawnym regulującym jego działalność.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Liceum – należy przez to rozumieć Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Grzegorza Szymczaka;
 - 3) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Lublinie i Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Lublinie i Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
 - 9) Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854.);
 - 10) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473).

R O Z D Z I A Ł II

Organ Prowadzący

§ 4

1. Organ Prowadzący w osobie Grzegorza Szymczaka, jest naczelnym organem kontrolnym, nadzorującym działalność wszystkich organów Liceum.

§ 5

1. Organ Prowadzący:

- 1) zapewnia warunki i decyduje o strategicznych elementach działania Liceum;
- 2) wyposaża Liceum w środki niezbędne do prowadzenia działalności statutowej i odpowiada za ich poziom i jakość;
- 3) planuje i zatwierdza coroczny budżet Liceum;
- 4) realizuje budżet Liceum;
- 5) określa wysokość czesnego;
- 6) podpisuje z rodzicami umowy o nauczanie dziecka w Liceum;
- 7) udziela zniżek i bonifikat w wysokości czesnego w oparciu o odrębny regulamin;
- 8) zatwierdza:
 - a) ramowe plany nauczania Liceum;
 - b) arkusz organizacyjny Liceum;
 - c) zakres kompetencji i zadań pracownika Liceum pełniącego funkcję Dyrektora oraz zastępcy Dyrektora, o ile został powołany;
 - d) wnioski Dyrektora dotyczące zezwoleń na nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
 - e) prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów pedagogicznych;
 - f) wniosek o podjęciu przez Liceum współpracy, jeśli nakłada ona zobowiązania finansowe;
- 9) podpisuje umowy i kontrakty z placówkami edukacyjnymi;
- 10) na wniosek Rady Pedagogicznej i Dyrektora przyznaje nagrody uczniom;
- 11) na wniosek Rady Pedagogicznej i Dyrektora przyznaje nagrody nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) podejmuje decyzje w nadzwyczajnych sprawach finansowych Liceum;
- 13) prowadzi i nadzoruje remonty i inwestycje Liceum;
- 14) powołuje i odwołuje Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) rozpatruje odwołania od decyzji Dyrektora;
- 16) na wniosek Dyrektora powołuje Wicedyrektora;

- 17) występuje do Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Wojewody Lubelskiego, Lubelskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta o nagrody dla Dyrektora;
- 18) ustala regulaminy dotyczące sfery finansowej (wynagradzania, stypendiów, zniżek i bonifikat, nagród);
- 19) opracowuje zasady rekrutacji uczniów do Liceum;
- 20) nadaje i zmienia Statut Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 21) decyduje o zasadach ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Liceum, wymogach technicznych i organizacyjnych wdrożonych w oparciu o zapisy Ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej, a także podejmuje decyzje w przypadku naruszeń w przedmiotowym zakresie.

R O Z D Z I A Ł III

Cele i zadania Liceum

§ 6

1. Podstawową ideą działania Liceum jest dobro ucznia i jego twórczy rozwój.
2. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych jak również Konwencji Praw Dziecka ONZ, a także szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, których zapisy uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i środowiska.

§ 7

1. Liceum w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8

1. Cele, o których mowa w poprzednim paragrafie Liceum realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Liceum wykonuje swoje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

R O Z D Z I A Ł I V

Organy Liceum

§ 9

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
2. Rada Pedagogiczna i Samorządu Uczniowski Liceum pracują w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które są zgodne ze Statutem Liceum i przepisami prawa.
3. Zmiany w regulaminach dokonywane są na drodze uchwał wewnętrznych tych organów.
4. Organy Liceum współpracują ze sobą dla dobra Liceum, podejmując działania w ramach swoich kompetencji.

5. Spory między Organami Liceum, po wyczerpaniu dróg zawartych w Statucie Liceum, rozstrzyga Organ Prowadzący, który jest naczelnym organem kontrolnym, nadzorującym działalność wszystkich organów Liceum.

§ 10

1. Dyrektor powoływany i odwoływany jest przez Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Organ Prowadzący.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności Liceum:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Liceum;
 - 2) dba o prestiż Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 3) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) dba o zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, zwołuje jej posiedzenia, kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 7) kieruje realizacją uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 8) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) ramowy plan nauczania;
 - b) arkusz organizacyjny Liceum;
 - c) roczny program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
 - d) roczny kalendarz pracy Liceum;
 - e) zakresy obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników Liceum; w tym ich uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność w zakresie ochrony informacji i danych osobowych;
 - f) zakres kompetencji i zadań pracownika Liceum pełniącego funkcję wicedyrektora, o ile został powołany;
 - 9) dba o systematyczne poprawianie warunków organizacyjnych Liceum;
 - 10) za zgodą Organu Prowadzącego umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów pedagogicznych określonych przepisami;
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
 - 12) przedstawia Organowi Prowadzącemu propozycje w sprawie przyznawania nagród uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 13) na wniosek rodziców udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) organizuje przyjęcia uczniów w oparciu o zasady rekrutacji zatwierdzone przez Organ Prowadzący;

- 15) dokonuje skreślenia z listy uczniów Liceum;
- 16) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Liceum w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
- 17) egzekwuje przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dyscypliny pracy;
- 18) podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników Liceum, w tym prowadzi działania mające na celu wyjaśnienie spornych sytuacji oraz wyciągnięcie konsekwencji w przypadku naruszeń zasad ochrony informacji i danych osobowych;
- 19) nadzoruje i odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i administracyjnej Liceum;
- 20) organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Liceum oraz nadzoruje ich przestrzeganie, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z przepisów z zakresu ochrony informacji i danych osobowych;
- 21) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 22) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 23) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 25) wyznacza Wicedyrektora.

§ 11

1. Wicedyrektor powoływany jest przez Dyrektora za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Liczbę Wicedyrektorów ustala Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego.
3. Zakres czynności i obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor zgodnie z przepisami prawa. Do podstawowych zadań Wicedyrektora należy wspieranie Dyrektora w wypełnianiu jego obowiązków.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Liceum, pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.

3. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora i Organu Prowadzącego.
4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który zmienia w drodze uchwały.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{3}$ jej członków, na wniosek Organu Prowadzącego lub na wniosek organów nadzoru pedagogicznego.
7. Rada Pedagogiczna obraduje w oparciu o uchwalony przez siebie porządek. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w drodze uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, goście zaproszeni przez jej przewodniczącego lub Organ Prowadzący.
10. Uchwały z posiedzeń Rady Pedagogicznej są jawne, natomiast przebieg posiedzeń jest tajny. W szczególności osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są do nieujawniania informacji danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników Liceum. Zobowiązane są także – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza szkolny plan pracy dydaktycznej Liceum;
 - 2) zatwierdza szkolny program wychowawczo - profilaktyczny Liceum;
 - 3) zatwierdza regulaminy wewnętrzne Liceum;
 - 4) zatwierdza szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) przyjmuje wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu Liceum przez uczniów;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów Liceum;
 - 8) zatwierdza szkolny plan doskonalenia nauczycieli;
 - 9) ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniodawczych i doradczych:
 - 1) opiniuje przyznanie uczniom indywidualnego toku lub programu nauczania;

- 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje plan zajęć lekcyjnych;
- 4) przedstawia Organowi Prowadzącemu wnioski dotyczące warunków pracy Liceum;
- 5) opiniuje powołanie Dyrektora.

§ 14

1. Uczniowie Liceum mają prawo tworzenia Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów.
3. Samorząd tworzą pochodzący z wyborów przedstawiciele uczniów.
4. Zasady wyboru i tryb pracy samorządu określa odrębny regulamin, który nie może zawierać postanowień sprzecznych z postanowieniami Statutu Liceum.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej (w tym w formie wolontariatu) zgodnej z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi. Organizowanie działalności wymaga porozumienia z Dyrektorem.

R O Z D Z I A Ł V

Organizacja pracy Liceum

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 6) zajęć z doradztwa zawodowego i zajęć fakultatywnych;
- 7) zajęć religii;
- 8) edukacji zdrowotnej.

§ 16

1. Funkcjonowanie Liceum oparte jest na aktywnym uczestniczeniu uczniów, nauczycieli i rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Liceum jest szkołą czteroletnią, w której nauka z przedmiotów obowiązkowych odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez Ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Rok szkolny w Liceum organizowany jest w oparciu o rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia roku szkolnego oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich są zgodne z terminami ustalonymi dla szkół publicznych.
4. Ramowe plany nauczania dla oddziałów w Liceum opracowywane są w oparciu o rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania i wytyczne Organu Prowadzącego.
5. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego.
6. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględniający możliwości uczniów i zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Dyrektor może wprowadzić do programu nauczania dodatkowe przedmioty, a także organizować zajęcia pozalekcyjne w celu rozwijania zainteresowań uczniów.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy liczący do 20 uczniów, a w nadzwyczajnych sytuacjach, na wniosek Organu Prowadzącego 21 uczniów.

§ 18

1. Uczniowie Liceum są objęci:
 - 1) opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez Dyrektora.
 - 2) opieką medyczną na zasadach określonych przez Organ Prowadzący.

§ 19

1. Liceum zapewnia kształcenie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Liceum może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształcenie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, pomocy słabszym i wykluczonym wśród młodzieży.
3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Liceum prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 20

1. W Liceum znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy wśród młodzieży i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się.
3. Funkcje i organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 21

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Osoby odbywające praktyki w Liceum zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, do których uzyskują dostęp w trakcie praktyk, co potwierdzają poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

§ 22

1. Wychowanie ucznia należy przede wszystkim do jego rodziców.

§ 23

1. Rodzice uczniów Liceum mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) otrzymywania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) znajomości wszystkich regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Liceum;

- 5) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy Liceum;
 - 7) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu opinii na temat pracy Liceum;
 - 8) kontroli nad sposobem przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Liceum, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
 - 1) motywowania i sprawdzania wypełniania przez ich dzieci obowiązków wynikających ze Statutu i wewnętrznych regulaminów Liceum;
 - 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz udziału w zebraniach klasowych;
 - 3) terminowego uiszczania zobowiązań finansowych wobec Liceum w wysokości i terminie ustalonym przez Organ Prowadzący.
 3. Rodzice ucznia przyjmowanego do Liceum zapoznają się ze Statutem Liceum oraz podpisują umowę o nauczanie dziecka w Liceum.

§ 24

1. W przypadku niewywiązywania się przez rodziców ucznia ze zobowiązań finansowych dłużej niż 2 miesiące Dyrektor, po uprzednim poinformowaniu rodziców, może dokonać skreślenia ich dziecka z listy uczniów.
2. Rodzice ucznia mają prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia.

§ 25

1. Zasoby materialne Liceum pochodzą z:
 - 1) opłat rodziców uczniów (czesne, wpisowe);
 - 2) środków przekazywanych przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) wpłat z budżetu centralnego lub terenowego;
 - 4) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji;
 - 5) środków przeznaczonych przez Organ Prowadzący.

R O Z D Z I A Ł VI

Zasady przyjmowania uczniów do Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Lublinie

§ 26

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Organ Prowadzący ustala planowaną liczbę klas pierwszych na dany rok szkolny. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w *Regulaminie rekrutacji*.
3. Istnieje możliwość przyjęcia ucznia do dowolnej klasy Liceum w trakcie roku szkolnego, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

R O Z D Z I A Ł VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 27

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w:
 - 1) systemie klasowo – lekcyjnym (oddziałowym);
 - 2) strukturach międzyoddziałowych (języki obce, religia, wychowanie fizyczne, zajęcia w zakresie rozszerzonym, zajęcia dodatkowe);
 - 3) systemie wyjazdowym (o charakterze klasowym, międzyoddziałowym i międzyszkolnym).
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 28

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 1. platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 2. komunikatory poczty elektronicznej;
 3. systemu kamer nauczania hybrydowego;
 4. dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zapoznawani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa.

§ 29

1. Program Liceum uwzględnia naukę języka angielskiego w zakresie rozszerzonym:
 - 1) w wymiarze 5 godzin tygodniowo;
 - 2) w grupach międzyoddziałowych:
 - a) o przydziale do grup decyduje test przeprowadzany przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) liczba grup oraz ich poziom w danym roku szkolnym zależą od wyników testu, z uwzględnieniem liczby uczniów.
2. Liceum organizuje naukę drugiego języka obcego (języki do wyboru ustala każdego roku organ prowadzący na podstawie zgłoszeń z rekrutacji) w zakresie podstawowym, w grupach międzyoddziałowych liczących co najmniej 6 uczniów.
3. Każdy uczeń realizuje rozszerzony program z języka angielskiego. Dodatkowo może wybrać na poziomie rozszerzonym od 1 do 3 przedmiotów spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii, matematyki i wiedzy o społeczeństwie. Inne rozszerzenia mogą być realizowane za zgodą Dyrektora, w miarę możliwości organizacyjnych Liceum.
4. Przydział godzin przeznaczonych na realizację obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów należy do kompetencji Dyrektora.

R O Z D Z I A Ł VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

1. Liceum organizuje doradztwo zawodowe mające na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się na rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami;
 - 5) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w Liceum realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga/psychologa szkolnego,

przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy.

3. Zasady organizacji Doradztwa Zawodowego w Liceum określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

R O Z D Z I A Ł IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum

§ 31

1. Nauczycielem Liceum jest osoba, z którą Dyrektor podpisał umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla nauczycieli jest Dyrektor.
3. Dyrektor decyduje o nagrodach i karach dla nauczycieli, przedstawiając w tej sprawie wnioski Organowi Prowadzącemu.
4. Sytuacje sporne między Dyrektorem, a nauczycielami są rozwiązywane przez Organ Prowadzący.

§ 32

1. Nauczyciele w szczególności są zobowiązani do:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych;
 - 2) troski o dobro ucznia, poszanowania jego godności oraz podmiotowego traktowania ucznia;
 - 3) dbałości o prestiż i wysoki poziom nauczania w Liceum;
 - 4) realizowania szkolnego programu nauczania;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) oceniania uczniów zgodnie z przyjętym w Liceum ocenianiem wewnętrznym;
 - 7) przeprowadzania lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, określonym przez Dyrektora;
 - 8) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych powierzonych przez Dyrektora w określonym roku szkolnym;
 - 9) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora;
 - 10) rzetelnego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej Liceum, w szczególności gromadzenia w niej wyłącznie danych niezbędnych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
 - 11) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał;
 - 12) dotrzymywania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, w szczególności nieujawniania informacji i danych osobowych oraz spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej

mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników Liceum. Zobowiązani są także do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań służbowych;

- 13) bieżącego informowania rodziców uczniów o postępach ich dzieci w nauce oraz informowania ich o grożących ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem półrocza lub roku szkolnego;
 - 14) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów;
 - 15) dbałości o pomoce dydaktyczne i majątek Liceum;
 - 16) zapoznania się z opiniami uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 17) współpracy w zespołach przedmiotowych, klasowych i wychowawczych.
2. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Liceum;
 - 2) zgłaszania i realizowania autorskich programów nauczania;
 - 3) doboru form i metod pracy z uczniem w procesie dydaktycznym;
 - 4) wyboru podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie kar, nagród i wyróżnień uczniów;
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 8) szacunku dla własnych poglądów i przekonań.

§ 33

1. Wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią funkcję wychowawcy klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi uczniów i procesowi uczenia się;
 - 2) integrowanie społeczności klasy;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w klasie;
 - 4) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
3. Wychowawca klasy realizuje swoje zadania przez:
 - 1) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę;
 - 3) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) koordynowanie działań wychowawczych z innymi nauczycielami uczącymi jego klasę;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, informowanie ich sukcesach i osiągnięciach oraz o niepowodzeniach i problemach szkolnych i współdziałanie z nimi w wychowaniu.

4. Wychowawca wystawia oceny zachowania ucznia i informuje o nich uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny przed klasyfikacją, ale nie później niż na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca prowadzi zebrania z rodzicami uczniów klasy.
6. Wychowawca odpowiada za bieżącą dokumentację klasy, tj. za prawidłowość wpisów do dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów klasy, a także za zawarcie w dokumentacji wyłącznie niezbędnych danych, których gromadzenie wynika z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w Ustawie Prawo oświatowe.
7. Zobowiązany jest również do zabezpieczenia dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów służbowych.
8. Wychowawca zgłasza Radzie Pedagogicznej wniosek o ukaranie ucznia gdy w śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50.

§ 34

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej spośród dwóch kandydatur wskazanych przez Samorząd Uczniowski.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - a) Zapoznavanie i propagowanie praw ucznia;
 - b) Reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - c) Mediacja między stronami konfliktu;
 - d) Rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - e) Ścisła współpraca z Dyrektorem, pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym i Samorządem Uczniowskim;
 - f) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - g) Zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - h) Wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów przez ucznia, wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
3. Rzecznik ma prawo do niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów, odstąpienia od podjęcia interwencji.
4. Rzecznik może rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie, rozmawiać i zasięgać opinii pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego, organizować konfrontacje wyjaśniające, uczestniczyć w roli obserwatora w konfrontacjach Dyrektora z rodzicami i danym nauczycielem na wniosek ucznia, inicjować w szkole działania na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

§ 35

1. W Liceum udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Do zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie Planu Wychowawczego- profilaktycznego Liceum;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programów wychowawczych przygotowanych na dany rok szkolny w Liceum;
 - 3) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 4) praca w zespole nauczycieli i specjalistów nad tworzeniem i realizacją indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz programów działań wspierających dla uczniów potrzebujących pomocy;
 - 5) przygotowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo -Profilaktycznego w Liceum;
 - 6) organizowanie systematycznych działań profilaktyczno-edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 8) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza szkołą;
 - 9) współpracowanie z instytucjami uprawnionymi do pomocy w szkole w realizowaniu szkolnych działań edukacyjno-profilaktycznych;
 - 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 11) diagnozowanie potencjalnych możliwości uczniów;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 13) rozpoznanie mocnych stron oraz wzmacnianie zainteresowań i uzdolnień uczniów zarówno tych z deficytami, jak i wybitnie uzdolnionych;
 - 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 15) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem lub nielegalnym ujawnieniem; pozyskiwanie informacji w stopniu odpowiednim do realizowanych zadań, a także wykorzystywanie przedmiotowych danych wyłącznie do celów służbowych;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) działań:
 - a) wspomagających prawidłowy rozwój psychospołeczny,
 - b) ograniczających i likwidujących czynniki ryzyka prawidłowego rozwoju,
 - c) wzmacniających i chroniących prawidłowy rozwój.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 36

1. Pracownikiem niepedagogicznym Liceum jest osoba, z którą Dyrektor podpisał umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej określone zakresy obowiązków.
2. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych reguluje *Regulamin pracy i wynagradzania*.
3. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla pracowników niepedagogicznych jest Dyrektor.
4. Dyrektor decyduje o nagrodach i karach dla pracowników niepedagogicznych.
5. Sytuacje sporne między Dyrektorem, a pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane przez Organ Prowadzący.

§ 37

1. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie wykonywać swoją pracę zgodnie z otrzymanym zakresem obowiązków;
 - 2) dbać o wizerunek i prestiż Liceum;
 - 3) przetwarzać informacje i dane, do których uzyskają dostęp w związku z realizacją zadań służbowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczać je przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem lub nielegalnym ujawnieniem; pozyskiwać informacje w stopniu odpowiednim do realizowanych zadań, a także wykorzystywać przedmiotowe dane wyłącznie do celów służbowych.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) warunków pracy gwarantujących zapewnienie przepisów BHP dla swojego stanowiska pracy i środków zapewniających możliwość wykonywania obowiązków;
 - 2) szacunku dla własnych poglądów i przekonań;
 - 3) podnoszenia kwalifikacji.

R O Z D Z I A Ł X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 38

1. Ocenianiu wewnątrz-szkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) ocenianie bieżące;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Liceum;
 - 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w Liceum;
 - 6) procedury powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów i zasady odwoływania się od ocen śródrocznych i rocznych;

- 7) procedury przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 39

1. Osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dziennikach lekcyjnych, według skali ocen określonej w Statucie Liceum, przy czym w przedmiotowych urządzeniach dopuszcza się gromadzenie wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę Prawo oświatowe.
2. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco.
3. Dokumentację prac pisemnych i sprawdzianów prowadzi nauczyciel danego przedmiotu. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania i oceniania ucznia jest własnością szkoły i może być udostępniona wyłącznie do wglądu osoby upoważnionej. Każda osoba mająca dostęp do przedmiotowej dokumentacji oraz wszelkich informacji i danych osobowych w niej zawartych zobowiązana jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

§ 40

1. Klasyfikacja w Liceum odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący nauczyciele.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców podczas pierwszych zebrań klasowych z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasadami udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzianów pisemnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42

1. W Liceum stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
 - 1) sprawdziany pisemne trwające co najmniej 45 minut obejmujące materiał co najmniej jednego działu;
 - 2) kartkówki trwające nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) twórcze prace pisemne (np. referaty) połączone z ich samodzielną prezentacją;
 - 5) twórcze prace plastyczne, techniczne, programy komputerowe i prezentacje multimedialne;
 - 6) prace domowe;
 - 7) zadania praktyczne;
 - 8) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 9) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 43

1. Liczbę sprawdzianów ustala indywidualnie i podaje uczniom nauczyciel uczący danego przedmiotu, w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu.
2. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to sprawdzianów przeprowadzanych w grupach innych niż oddział (języki obce), a także sprawdzianów poprawkowych oraz sprawdzianów przenoszonych na inny termin na prośbę uczniów.
3. Sprawdziany pisemne muszą zawierać jasne kryteria oceny i są ocenione punktacją przeliczoną na procenty. Nauczyciel może wpisać same procenty bez przeliczania na oceny.
 1. 0 - 40 % - niedostateczny
 2. 41 - 53 % - dopuszczający
 3. 54 - 74 % - dostateczny
 4. 75 - 90 % - dobry
 5. 91 - 95 % - bardzo dobry
 6. 96 - 100 % - celujący
4. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni znak plus (+) przy wyczerpującym lub minus (-) przy częściowym spełnieniu przez ucznia wymagań na daną ocenę, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.
5. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu pisemnego nie później niż 2 tygodnie po oddaniu ocenionego sprawdzianu; sposób i termin poprawy ustala nauczyciel. Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami ucznia. Poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny poprawianej. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę poprawioną.
2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń niesamodzielnie rozwiązuje zadania, korzysta z niedozwolonych pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, nauczyciel przerywa uczniowi pracę i nie podlega ona sprawdzeniu. Ewentualną poprawę sprawdzianu może wyznaczyć nauczyciel na ustalonych przez siebie warunkach.

§ 45

1. Terminy sprawdzianów pisemnych muszą być podane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Powinno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o zakresie treści i formie sprawdzianu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni ocenić, omówić i udostępnić uczniom sprawdziany. Prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. W razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności całej klasy sprawdzian odbywa się na najbliższej lekcji lub w uzgodnionym terminie. Dwa tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych nie przeprowadza się żadnych sprawdzianów.
3. Rodzice sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą otrzymać do wglądu podczas konsultacji lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. Zasady oceniania innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (kartkówki, odpowiedzi ustne, a także w zależności od przedmiotu inne aktywności) ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 46

1. Ocenie bieżącej podlegają wszystkie czynności ucznia związane z realizacją programu nauczania oraz efekty dydaktyczne będące rezultatem podjętych działań poznawczych.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) stopień celujący | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) stopień dobry | 4; |
| 4) stopień dostateczny | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | 1; |

Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni znak plus (+) przy wyczerpującym lub minus (-) przy częściowym spełnieniu przez ucznia wymagań na daną ocenę, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców .
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) w pracach pisemnych - opisuje błędy;
 - 2) w odpowiedziach ustnych – uzasadnia ocenę ustnie w oparciu o podane kryteria.
3. Podstawowym źródłem informacji o bieżącym ocenianiu jest dziennik lekcyjny. Rodzice zobowiązani są do systematycznego sprawdzania powiadomień w dzienniku. Ponadto informacje o ocenach uczniów przekazywane są podczas zebrań z wychowawcami oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub psychologicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 49

Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 50

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor na wniosek rodziców 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza oraz wniosek rodzica, w którym zwraca się on o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wydaje decyzję, w której określa czas oraz tryb „zwolnienia” z tych zajęć.

§ 51

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania. Obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne:
 - 1) Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności w ramach programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - c) reprezentuje szkołę w zawodach międzyszkolnych.
 - 2) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wystarczającym do kontynuowania nauki i osiągania pozytywnych wyników oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma znaczne braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania według przyjętej w Liceum skali ocen.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego śródrocza, a klasyfikację roczną na koniec śródrocza danego roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie oceny co najmniej dopuszczającej za okres.

§53

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 1. stopień celujący (cel) 6;

- | | |
|----------------------------------|----|
| 2. stopień bardzo dobry (bdb) | 5; |
| 3. stopień dobry (db) | 4; |
| 4. stopień dostateczny (dst) | 3; |
| 5. stopień dopuszczający (dop) | 2; |
| 6. stopień niedostateczny (ndst) | 1. |

2. Wagi ocen, o których decyduje nauczyciel mogą być wykorzystane przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej jako podpowiedź a nie ostateczne kryterium.
3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do zaliczenia materiału programowego na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 54

1. Przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel, przyjmując jako podstawę osiągnięcia edukacyjne ucznia w pierwszym i drugim śródroczu.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, szkoła zobowiązana jest w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w zakresie metod pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
 - 3) współpracę z rodzicami;
 - 4) uczestniczenie ucznia w konsultacjach z nauczycielem;
 - 5) organizację pomocy koleżeńskiej.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Odwołanie w ww. sprawie w formie pisemnej składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów edukacyjnych ucznia Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły do dnia ukończenia przez ucznia szkoły lub jej opuszczenia z innych przyczyn.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Powyższe zapisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że zgłoszenia zastrzeżeń należy dokonać w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, stopnia respektowania zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocenie podlega również zachowanie ucznia poza szkołą. Negatywna aktywność uczniów w cyberprzestrzeni ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych godzinach wychowawczych oraz ich rodziców na pierwszych zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Ocena zachowania ucznia w szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem § 58.

§ 58

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Liceum przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Liceum, a także uczniów i ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60

1. O proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny, ale nie później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
2. Nie odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym zwalnia wychowawcę z konieczności powiadamiania w innej formie.
3. Ocena jest jawna, a wystawiający ją wychowawca ma obowiązek uzasadnienia jej na prośbę ucznia, jego rodziców.

§ 61

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według skali:

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

§ 62

Ocenę zachowania ustala się, uwzględniając następujące kryteria:

1. **ZACHOWANIE WZOROWE** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum;
 - b) potrafi z pełnym zaangażowaniem budować zespół klasowy, wspierając w tym wychowawcę;
 - c) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
 - d) współorganizuje klasowe i szkolne uroczystości oraz pozalekcyjne formy aktywności (np. zawody sportowe, wolontariat, akcje charytatywne na rzecz potrzebujących) lub bierze aktywny udział w ww. formach działalności;
 - e) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę osobistą, ubiera się estetycznie, a jeżeli okoliczności tego wymagają odświeżnie;
 - f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - g) pomaga słabszym uczniom w nauce;
 - h) swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, bierze udział w działaniach profilaktycznych;
 - i) zawsze wzorowo zachowuje się poza szkołą;
 - j) ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie opuszczone lekcje. Nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwieniu podlegają nieobecności i spóźnienia).
2. **ZACHOWANIE BARDZO DOBRE** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia określone w Statucie Liceum;

- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest zawsze przygotowany do lekcji;
- c) jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w ich działalności poza zorganizowanym procesem kształcenia;
- e) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę osobistą, ubiera się estetycznie, a jeżeli okoliczności tego wymagają odświeżenie;
- f) bardzo dobrze zachowuje się wobec pracowników szkoły i rówieśników;
- g) swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły; dostarcza usprawiedliwienia w terminie (bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).
- j) Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej (rocznej) zachowania wyższej niż ocena bardzo dobra, jeżeli w danym śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 5. Spóźnienia nieusprawiedliwione przeliczane są na nieusprawiedliwione godziny lekcyjne wg zasady: 3 spóźnienia = 1 godzina lekcyjna.

3. ZACHOWANIE DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia określone w Statucie Liceum;
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - d) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, a ewentualne uwagi są respektowane i służą poprawie;
 - e) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę osobistą, ubiera się estetycznie, a jeżeli okoliczności tego wymagają odświeżenie;
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - g) dba o porządek i czystość w szkole, jest zdyscyplinowany i wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - h) bierze udział w uroczystościach szkolnych i imprezach okolicznościowych;
 - i) okazuje szacunek wobec pracowników szkoły i rówieśników;
 - j) stara się dostarczyć usprawiedliwienia nieobecności w terminie (bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).
- Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej (rocznej) zachowania wyższej niż ocena dobra, jeżeli w danym śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 10.

4. ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- a) nie narusza postanowień zawartych w Statucie Liceum;
- b) stara się być przygotowany do lekcji;
- c) nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy, w działalności poza zorganizowanym procesem kształcenia;
- d) stara się zachowywać zgodnie z przyjętymi zasadami, a w przypadku niewłaściwego postępowania przyjmuje konsekwencje i podejmuje wysiłek poprawy;

- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych;
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- h) dba o estetykę stroju;
- i) sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych lub zwracać się do kolegów w sposób niekulturalny;
- j) nie zawsze dba o kulturę języka;
- k) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie (bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).
- l) Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej (rocznej) zachowania wyższej niż ocena poprawna, jeżeli w danym śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 15.

5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza postanowienia zawarte w Statucie Liceum, łamie zarządzenia Dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych, nie przygotowuje się do lekcji; regularnie opuszcza wybrane lekcje;
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, dezorganizuje życie klasy;
- d) lekceważąco odnosi się do upomnień wychowawcy, nauczycieli i Dyrekcji;
- e) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- f) nie dba o dobro i tradycje szkoły;
- g) lekceważy uroczystości szkolne, nie dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą;
- h) cechuje go brak kultury osobistej, jego strój jest często niestosowny do okoliczności i miejsca; używa wulgaryzmów;
- i) narusza godność i dobro innych, jest niekulturalny wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników;
- j) nie dba o mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów;
- k) naraża zdrowie i życie własne oraz rówieśników;
- l) nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności w terminie (bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).

Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej (rocznej) zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia, jeżeli w danym śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30.

6. ZACHOWANIE NAGANNE otrzymuje uczeń, który:

- a) odmawia wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum;
- b) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego wiedzy i zachowania, odmawia wykonywania poleceń;
- c) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia rówieśników oraz pracowników szkoły;
- d) bierze udział w bójkach, kradzieżach;

- e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
- f) dewastuje mienie szkolne, społeczne;
- g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie;
- h) zdarzyło mu się przebywać w szkole lub na imprezie szkolnej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, być w ich posiadaniu na terenie szkoły, pośredniczyć w handlu niedozwolonymi używkami lub namawiać innych do ww. czynności;
- i) cechuje go brak kultury osobistej, jest arogancki, wulgarny, bezkrytyczny;
- j) ma udowodniony konflikt z prawem;
- k) nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności w terminie, wagaruje;
- l) w śródroczu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Odwołanie w ww. sprawie w formie pisemnej składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury oceniania zachowania ucznia, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna prowadzi ewaluację zasad oceniania wewnątrzszkolnego i wnioskuje do Organu Prowadzącego o jego zmiany. Zmiany te mogą zostać wprowadzone z początkiem roku szkolnego.
2. Propozycje zmian mogą składać Organowi Prowadzącemu także inne organy Liceum.

§ 65

1. Rodzice chcący na bieżąco kontrolować postępy ucznia powinni systematycznie sprawdzać powiadomienia w dzienniku, ponieważ podstawowym źródłem informacji o bieżącym ocenianiu jest dziennik lekcyjny. Ponadto mają możliwość uzyskania indywidualnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy podczas konsultacji i zebrań.
2. Rodzice otrzymują raz w śródroczu pisemną informację o ocenach częściowych uzyskanych przez ucznia.
3. W Liceum odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora zebrania, konsultacje dla rodziców z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
4. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć dydaktycznych i ocenie nagannej zachowania rodzice ucznia są poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku braku odczytania informacji przez rodziców informację uważa się za przekazaną.
5. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotów i ocenie zachowania nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym. W przypadku braku odczytania informacji przez rodziców informację uważa się za przekazaną.
6. W przypadku naruszania przez ucznia zapisów statutowych dotyczących jego obowiązków przewidywana ocena z zajęć dydaktycznych i zachowania może ulec zmianie do terminu rady klasyfikacyjnej. Wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym rodziców ucznia.

§ 66

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom na wszystkie oceny.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny ustalone przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego może być udostępniona do wglądu na pisemny wniosek ucznia lub rodzica do Dyrektora.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, mają prawo odwołać się od tej oceny, składając u Dyrektora pisemny wniosek o egzamin sprawdzający.
2. Wniosek należy złożyć w terminie nie późniejszym niż w następnym dniu po wystawieniu oceny przez nauczyciela przedmiotu. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odwołania oraz ocenę, o którą się uczeń ubiega.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie od oceny z danego przedmiotu, jeżeli uczeń:
 - 1) posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności w roku szkolnym z danego przedmiotu;
 - 2) przystępował do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów z danego przedmiotu;
 - 3) uzyskał ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów oceny pozytywne;
 - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych form poprawy.
4. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną, a, z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza trzyosobowa komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub jego przedstawiciel jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek.
6. Egzamin sprawdzający przygotowuje egzaminator i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
7. Egzamin sprawdzający obejmuje zakres treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
8. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna, ale nie może być ona niższa od proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, szkoła zobowiązana jest w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w zakresie metod pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
 - 3) współpracę z rodzicami;
 - 4) uczestniczenie ucznia w konsultacjach z nauczycielem;
 - 5) organizację pomocy koleżeńskiej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
13. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Dokumentacja z egzaminu sprawdzającego może być udostępniona do wglądu na pisemny wniosek ucznia lub rodzica do Dyrektora.

§ 68

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca września, a w przypadku, gdy zajęcia kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły. Ewentualne powtarzanie klasy może nastąpić na warunkach uzgodnionych z Organem Prowadzącym.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji i ewentualnie może powtarzać klasę na warunkach uzgodnionych z Organem Prowadzącym.
11. Dokumentacja z egzaminu sprawdzającego może być udostępniona do wglądu na pisemny wniosek ucznia lub rodzica do Dyrektora.

§ 69

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

Uczeń kończy Liceum:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

R O Z D Z I A Ł X I

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 71

Uczniowie Liceum są podmiotem działalności Liceum i stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej.

§ 72

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 3) poszanowania godności, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz bezpiecznych warunków nauki;
- 4) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) zindywidualizowanej nauki w oddziałach i zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania;
- 6) wszechstronnego rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, wystawionej w oparciu o jasne zasady i kryteria zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 9) opieki wychowawczej i korzystania ze szkolnej opieki psychologicznej;
- 10) aktywnego uczestniczenia i współorganizowania życia klasy i szkoły, zgodnie ze swymi potrzebami i aspiracjami;
- 11) powoływania Samorządu Uczniowskiego i organizacji współpracujących z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
- 12) zgłaszania nauczycielom wniosków dotyczących przebiegu procesu nauczania;
- 13) zgłaszania Dyrektorowi pomysłów dotyczących usprawnienia pracy Liceum;
- 14) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 15) ubiegania się (za zgodą rodziców) o zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) korzystania ze zniżek, bonifikat zgodnie z regulaminami ustalonymi przez Organ Prowadzący.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:

- a) do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń;

- b) do Dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- c) do Organu Prowadzącego szkoły za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor.

Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zdarzenia.

3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do rzecznika praw ucznia lub pedagoga szkolnego jako osób zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog nadaje sprawie dalszy bieg według wyżej określonych zasad.

4. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, samorząd uczniowski, pedagog, psycholog, rzecznik praw ucznia.

5. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:

- a) przez nauczycieli w ciągu 3 dni,
- b) przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni,
- c) przez organ prowadzący szkołę w ciągu 7 dni.

6. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:

- a) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły, na rozstrzygnięcie ustanowione przez Dyrektora do Organu Prowadzącego. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

7. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) dbania o dobre imię Liceum, jak również godnego reprezentowania jego społeczności;
- 2) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, zadeklarowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych i ustnych;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Zwolnienia lekarskie lub pisemne usprawiedliwienia z powodu nieobecności ucznia wystawione przez rodziców należy przedłożyć wychowawcy bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych; Po upływie tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

- 6) dostarczania zaświadczeń lekarskich (opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych) o przeciwwskazaniach zdrowotnych dotyczących uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego;
- 7) przestrzegania porządku szkolnego zapisanego w regulaminach wewnętrznych Liceum;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - b) utrzymywania porządku w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) nie niszczenia sprzętu, ścian i elewacji budynku;
- 9) pokrywania kosztów szkód materialnych wyrządzonych w obiektach szkolnych i sprzęcie dydaktycznym;
- 10) niekorzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 11) nie oddalania się w czasie trwania zajęć i przerw lekcyjnych poza obiekt szkoły;
- 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz osób spoza Liceum;
- 13) aktywnego włączania się w prace na rzecz Liceum i środowiska;
- 14) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 15) dbania o schludny wygląd i noszenie stroju adekwatnego do wieku i sytuacji szkolnej.

§ 73

1. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie fizyczne i psychiczne od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia:
 - 1) w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) przed lekcjami i w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych. Za nieobecnego nauczyciela dyżuruje nauczyciel pełniący za niego zastępstwo;
 - 3) zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 4) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynki i teren Szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV;
 - 5) podczas zajęć poza terenem Liceum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 6) nauczyciel lub inny pracownik Liceum niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Liceum.

§ 74

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz Liceum, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani.
 2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum klasy;
 - 3) pochwałę Dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplomy i nagrody rzeczowe za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 6) dyplomy i nagrody rzeczowe za działalność na rzecz szkoły i środowiska, znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach międzyszkolnych;
- a ponadto:
- 7) uczeń, który spełnia warunki określone rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków klasyfikowania i promowania uczniów, otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia Liceum z wyróżnieniem;
 - 8) uczeń, który spełnia warunki określone *Regulaminem bonifikat chesnego*, otrzymuje bonifikatę chesnego;
 - 9) uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia Liceum (nie mniej niż 5,0) i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje tytuł Prymusa Liceum.
3. Osiągnięcia pozaszkolne uczniów są dobrem docenianym przez Liceum i mogą mieć wpływ na uzyskanie nagrody przez ucznia.
 4. Nagrody przyznawane są przez władze miejskie i oświatowe, komisje konkursowe, Organ Prowadzący, Dyrektora, Radę Pedagogiczną i wychowawcę klasy.
 5. Szczegółne osiągnięcia ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie, i informuje o nich rodziców ucznia. Rodzice są zobowiązani do dostarczenia wychowawcy kompletu dokumentów poświadczających szczególne osiągnięcia dziecka w konkursach, turniejach i zawodach pozaszkolnych.
 6. Informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia mogą być umieszczone na stronie internetowej szkoły. Na umieszczenie ww. informacji w przedmiotowych urządzeniach wyrażają zgodę rodzice ucznia. W przypadku braku akceptacji upowszechnienia ww. informacji zobowiązani są oni poinformować szkołę o powyższym.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i innych wewnętrznych regulaminów Liceum, naruszanie porządku szkolnego i publicznego uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemną naganę wychowawcy;
 - 3) pisemną naganę Dyrektora;
 - 4) czasowy zakaz reprezentowania Liceum na zewnątrz;
 - 5) wstrzymanie bonifikaty przyznanej przez Organ Prowadzący;

- 6) skreślenie z listy uczniów Liceum.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 76

1. Uczeń ma prawo do odwołania się (na piśmie) w ciągu 7 dni od kary wychowawcy do Dyrektora.
2. Dyrektor, rozpatrując odwołanie w ciągu 7 dni:
 - 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) zmienia ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego, lub członka Rady Pedagogicznej;
 - 3) uchyla karę.

§ 77

1. Uczeń ma prawo do odwołania się (na piśmie) w ciągu 7 dni od kary Dyrektora do Organu Prowadzącego.
2. Organ Prowadzący, rozpatrując odwołanie w ciągu 7 dni:
 - 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) zmienia ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby;
 - 3) uchyla karę.

§ 78

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Liceum za:
 - 1) popełnienie czynu przestępczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;
 - 2) poważne zakłócenie porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organy do tego powołane;
 - 3) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, uczniów i innych pracowników;
 - 4) rozprowadzanie lub spożywanie na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych poza szkołą środków odurzających w tym alkoholu, narkotyków oraz palenie papierosów lub e-papierosów;
 - 5) posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję;
 - 6) aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników Liceum;
 - 7) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, dóbr osobistych, uczuć religijnych i narodowych;
 - 8) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej;

- 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Liceum, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 10) ponad dwumiesięczną zaległość czesnego.
- 11) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych powyżej 50 godzin w śródroczu;
2. Wnioski o skreślenie z listy uczniów rozpatruje Rada Pedagogiczna na najbliższym lub nadzwyczajnym posiedzeniu.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i pisemnie zawiadamia o tym rodziców.

§ 79

1. Uczeń ma prawo, za pośrednictwem rodziców, wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora o zastosowaniu wobec niego kary (skreślenia z listy uczniów) do Organu Prowadzącego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia.
2. Organ Prowadzący, rozpatrując odwołanie w ciągu 7 dni:
 - 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) zmienia ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby;
 - 3) uchyla karę.

R O Z D Z I A Ł XII

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - a) sztandar szkoły używany jest podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, a o jego obecności decyduje Dyrektor;
 - b) godło szkoły ma postać graficzną dwóch gotyckich skrzyżowanych ze sobą liter „M” w kolorze białym i niebieskim na granatowym tle w szarej tarczy herbowej. Pod tarczą widnieje napis Jadwiga w kolorze białym na niebiesko-czerwonym tle. Godło szkoły wykorzystywane jest na materiałach promocyjnych szkoły, oficjalnych dokumentach, plakatach informacyjnych, odzieży oraz w innych przestrzeniach wskazanych przez Dyrektora.
 - c) hymnem szkoły jest utwór „Święta Jadwigo” autorstwa p. Renaty Sieńko – Kreft. Wykonywany jest podczas najważniejszych uroczystości w roku szkolnym.
 - d) Ceremoniał szkolny określa odrębny dokument.

§ 81

1. Szkoła posiada pieczęci:
 - a) pieczęć podłużna z danymi teleadresowymi;
 - b) pieczęć okrągłą z godłem państwowym;
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

R O Z D Z I A Ł XIII

Przepisy końcowe

§ 82

1. Statut Prywatnego Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie jest nadawany i zmieniany przez Organ Prowadzący.
2. Propozycje zmian mogą być opiniowane przez pozostałe organy Liceum.
3. Statut dotyczy całej społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów, rodziców i pozostałych pracowników.
4. Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnętrznego, w tym m.in. regulaminami oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonych przez Dyrektora dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 83

1. Wszelkie regulaminy organów Liceum winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego roku od wejścia w życie niniejszego Statutu i muszą pozostawać w zgodzie z jego postanowieniami.
2. Zmiana regulaminu organu Liceum uchwalana jest przez ten organ.

§ 84

2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wytwory uczniów wykonane w czasie realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego w okresie uczęszczania do szkoły są własnością Liceum. Rodzice akceptują przedmiotowy stan.

§ 85

1. Statut Liceum jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz i na szkolnej stronie internetowej.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Do czasu uchwalenia regulaminów, o których mowa wyżej, obowiązują regulaminy stosowane w przededniu wejścia w życie niniejszego Statutu.
4. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a Dyrektorem oraz między rodzicami ucznia, a nauczycielem lub Dyrektorem są rozwiązywane za pośrednictwem Organu Prowadzącego.

§ 86

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

Organ Prowadzący
Grzegorz Szymczak