

STATUT PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IMIENIA IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W LUBLINIE

Tekst ciągły z 1 września 1993 po poprawkach
z lat 1993 -2001 oraz 5 czerwca 2002, 15 marca 2005, 1 września 2005, 1 września 2006, 1 lutego 2007,
8 maja 2007, 29 czerwca 2007, 1 września 2007, 23 kwietnia 2008, 1 września 2008, 30 stycznia 2009,
16 czerwca 2009, 25 sierpnia 2010, 17 listopada 2010, 10 lutego 2011, 4 lipca 2011, 1 września 2011,
26 stycznia 2012, 29 sierpnia 2012, 28 sierpnia 2013, 1 września 2015, 31 sierpnia 2017,
22 listopada 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły	str. 2
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	str. 2
Rozdział III	
Organ prowadzący i organy szkoły	str. 4
Rozdział IV	
Organizacja Liceum	str. 7
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 9
Rozdział VI	
Uczniowie	str. 13
Rozdział VII	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	str. 15
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe	str. 23

Rozdział I

Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Niniejszy *Statut* określa cele, zadania i organizację szkoły, prawa i obowiązki uczniów, rodziców i nauczycieli oraz zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Lublinie.
2. Prywatne Liceum Ogólnokształcące imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Lublinie, zwane dalej *Liceum*, jest niepublicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży o uprawnieniach szkoły publicznej, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 1 w Lublinie.
3. Liceum może posługiwać się skróconą nazwą: Międzynarodowe Liceum *Paderewski* w Lublinie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Podstawą prawną działania Liceum jest *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* z późniejszymi zmianami wraz z odpowiednimi, dotyczącymi szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, rozporządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty oraz odpowiednie regulaminy i zarządzenia dyrektora Liceum.

§ 3

1. Liceum, realizując swoje cele statutowe, zapewnia w szczególności:
 - 1) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny uczniów Liceum,
 - 2) realizację przez Liceum przyjętych programów nauczania oraz programu wychowawczego w celu przygotowania uczniów Liceum do egzaminów maturalnych,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów Liceum, a także możliwość korzystania przez nich z opieki psychologicznej i pedagogicznej,
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 5) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 6) bezpieczne warunki nauki na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz rekreacji uczniów pod opieką szkoły, w tym także dla tego celu, w miarę możliwości, monitoring wizyjny budynku i terenu szkolnego.

§ 4

1. Głównym celem wszystkich działań edukacyjnych w Liceum jest przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkołach wyższych, uczestnictwa w kulturze oraz do życia w społeczeństwie otwartym.
2. Nauczanie w Liceum służy kształtowaniu następujących postaw poznawczych:
 - 1) ciekawości świata i chęci pogłębiania wiedzy,
 - 2) gotowości do rozwijania własnych zainteresowań,
 - 3) krytycyzmu i samodzielności myślenia,
 - 4) kreatywności,
 - 5) dociekliwości i wytrwałości w poznawaniu,
 - 6) obiektywizmu i dążenia do prawdy,
 - 7) racjonalności.
3. Działania wychowawcze w Liceum służą kształtowaniu następujących postaw:
 - 1) odpowiedzialności,
 - 2) uczciwości,
 - 3) samodzielności,
 - 4) kultury w stosunku do innych ludzi,
 - 5) tolerancji i szacunku wobec postaw, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 6) wrażliwości na potrzeby innych.
4. Szczegółowe założenia i zasady nauczania oraz wychowania w Liceum są zawarte w *Misji Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie*.

§ 5

Zadania statutowe określone w § 4 Liceum realizuje poprzez nauczanie (na zajęciach obowiązkowych i fakultatywnych) oraz wychowanie, a także działalność pozalekcyjną.

§ 6

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze są realizowane przez zespoły nauczycielskie: zespół nauczycieli klasy (oddziału), zespół przedmiotowy, zespół wychowawczy i zespół problemowo-zadaniowy.
2. Zadania zespołu nauczycieli klasy obejmują:
 - 1) bieżącą wymianę informacji usprawniającą proces dydaktyczny, w tym w szczególności przekazywanie informacji o aktywności poznawczej uczniów przygotowujących się do olimpiad przedmiotowych,
 - 2) współdziałanie w procesie nauczania w celu osiągnięcia maksymalnej efektywności działań dydaktycznych, zwłaszcza przygotowań uczniów do olimpiad przedmiotowych,
 - 3) współpracę z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy, w tym w szczególności formułowanie programów naprawczych, o ile zaistnieje taka potrzeba,

- 4) wspólną analizę wyników nauczania i wychowania (w tym analizę egzaminów zewnętrznych) oraz tworzenie narzędzi ewaluacyjnych i formułowanie wniosków ewaluacyjnych dotyczących pracy dydaktycznej i wychowawczej w klasie.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie wyborów programów nauczania dla danego przedmiotu (nie dotyczy programu dyplomowego Międzynarodowej Matury),
 - 2) uzgadnianie wyborów podręczników przedmiotowych do nauki danego przedmiotu,
 - 3) uzgadnianie *Przedmiotowych Planów Nauczania i Oceniania (PNO)* na każdy rok szkolny dla danego przedmiotu,
 - 4) sporządzanie narzędzi do potrzeb ewaluacji osiągnięć dydaktycznych uczniów z danego przedmiotu,
 - 5) sporządzanie spisu bazy pomocy naukowych dla potrzeb danego przedmiotu oraz coroczna aktualizacja potrzeb w tym zakresie,
 - 6) gromadzenie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu danego przedmiotu,
 - 7) określanie potrzeb szkoleniowych zespołu oraz tworzenie planów szkoleń i doskonalenia zawodowego w tym zakresie (w porozumieniu z pozostałymi zespołami przedmiotowymi).
4. Zespoły przedmiotowe powstają wówczas, gdy w określonym typie programu (polskim bądź międzynarodowym) realizowanym w Liceum obowiązki nauczyciela przedmiotu wykonuje więcej niż jedna osoba. W przypadku nieutworzenia się zespołu zadania określone w pkt. 3 wypełnia jeden nauczyciel przedmiotu.
5. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) opracowanie ramowych planów pracy wychowawczej i planów godzin wychowawczych w poszczególnych klasach na dany rok szkolny,
 - 2) wymianę informacji dotyczących procesu realizacji pracy wychowawczej,
 - 3) współpracę w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych zgodnie z potrzebami uczniów oraz klas,
 - 4) analizę i podsumowanie wyników podejmowanych działań wychowawczych oraz przygotowanie wniosków dotyczących dalszej pracy,
 - 5) sporządzenie narzędzi dla przeprowadzenia corocznej ewaluacji pracy wychowawczej w poszczególnych klasach,
 - 6) określenie potrzeb szkoleniowych wychowawców oraz tworzenie planów szkoleń i doskonalenia zawodowego w tym zakresie.
6. Zespół problemowo-zadaniowy jest powoływany do realizacji określonego zadania wychowawczego bądź dydaktycznego. Jego cele i sposób działania określa za każdym razem dyrektor Liceum lub osoba odpowiedzialna za realizację zadania.

§ 7

1. Liceum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich przedmiotów.
3. W zakresie współpracy z Liceum rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) utworzenia Rady Rodziców reprezentującej rodziców Liceum oraz trójek klasowych reprezentujących rodziców poszczególnych klas,
 - 2) pełnej informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych klasy i Liceum,
 - 3) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Liceum oraz regulacjami wewnętrznymi,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć po ich powrocie do szkoły po tej nieobecności, nie później niż do końca miesiąca, w którym wystąpiła nieobecność, z podaniem dokładnej informacji o przyczynach i zakresie czasowym nieobecności,
 - 7) wnioskowania w sprawach indywidualnych programów i indywidualnego nauczania swego dziecka,
 - 8) spotkań z nauczycielami Liceum w celu współpracy w zakresie wychowania uczniów,
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Liceum,
 - 10) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Liceum w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 11) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Liceum, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania.
4. W zakresie współpracy z Liceum rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły, jak również informowanie Liceum o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawidłową realizację procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego oraz wzajemną współpracę,
 - 2) regularnego uiszczania opłat na rzecz Liceum.
5. W zakresie współpracy z Liceum rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odmówić Liceum prawa do:
 - 1) przekazywania przez szkołę niezamówionych informacji na skrynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - 2) publikacji – zarówno w trakcie trwania nauki, jak i po jej zakończeniu – imienia i nazwiska swojego dziecka i jego osiągnięć w budynku Liceum oraz na stronie internetowej Liceum w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Liceum,
 - 3) wykonywania w czasie organizowanych przez Liceum imprez zdjęć (w tym filmowych) swojemu dziecku oraz ich publikacji na stronie internetowej lub w gablotach Liceum w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Liceum;
 - 4) udziału dziecka w badaniach psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Liceum w związku z wykonywaniem przez Liceum swych zadań statutowych;

- 5) wykorzystywania i rozpowszechniania przez Liceum prac swojego dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.
6. Odmowa, o której mowa wyżej musi być dla swej ważności złożona na piśmie przez co najmniej jednego rodzica.
7. W przypadku niezłożenia odmowy, o której mowa wyżej, Liceum ma prawo do:
 - 1) przekazywania niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową rodzica, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - 2) publikacji – zarówno w trakcie trwania nauki, jak i po jej zakończeniu – imion i nazwisk uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, i ich osiągnięć w budynku Liceum oraz na stronie internetowej Liceum w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Liceum,
 - 3) wykonywania w czasie organizowanych przez Liceum imprez zdjęć (w tym filmowych) uczniów których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, oraz ich publikacji na stronie internetowej lub w gablotach Liceum w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Liceum;
 - 4) przeprowadzania badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, w związku z wykonywaniem przez Liceum swych zadań statutowych;
 - 5) wykorzystywania i rozpowszechniania przez Liceum prac uczniów, których rodzice nie złożyli odmowy, o której mowa wyżej, wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.

Rozdział III **Organ prowadzący i organy szkoły**

§ 8

1. Organem prowadzącym Liceum jest „CRH AKADEMOS” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 67730, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 1 w Lublinie, zwana dalej *organem prowadzącym Liceum*.
2. Organ prowadzący:
 - 1) jest naczelnym organem kontrolnym, nadzoruje działania wszystkich pozostałych organów Liceum, w szczególności dyrektora i wicedyrektora Liceum,
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora Liceum,
 - 3) zapewnia warunki działania Liceum,
 - 4) wyposaża Liceum w środki do prowadzenia działalności statutowej,
 - 5) określa coroczny budżet Liceum (w tym ustala wysokość czesnego Liceum),
 - 6) realizuje budżet Liceum lub powierza organom Liceum odpowiednie pozycje budżetu do realizacji,
 - 7) zatrudnia i zwalnia pracowników Liceum oraz podpisuje i rozwiązuje kontrakty z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Liceum,
 - 8) przyznaje stypendia uczniom na wniosek dyrektora Liceum lub rodziców uczniów,
 - 9) zmienia i zatwierdza zmiany w odpowiednich dokumentach Liceum,
 - 10) zatwierdza decyzje o podjęciu przez Liceum współpracy, która nakłada zobowiązania finansowe na Liceum,
 - 11) prowadzi i nadzoruje prace remontowe i inwestycje Liceum,
 - 12) zatwierdza plany promocyjne Liceum,
 - 13) zatwierdza ramowy plan nauczania Liceum,
 - 14) rozpatruje odwołania w sprawie dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów,
 - 15) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją procesów związanych z działalnością Liceum, decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
3. Organ prowadzący Liceum odpowiada za:
 - 1) jakość i poziom warunków oraz środków działania Liceum,
 - 2) realizację budżetu Liceum,
 - 3) stan techniczny majątku i inwestycje Liceum.
4. Organ prowadzący jest reprezentowany przez upoważnione do jego reprezentacji osoby.
5. Kompetencje statutowe organu prowadzącego Liceum wypełnia Zarząd organu prowadzącego.

§ 9

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Wicedyrektor, jeżeli został powołany,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców, jeżeli została powołana,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest naczelnym organem wykonawczym Liceum, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz Liceum oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.
2. Dyrektor Liceum:
 - 1) reprezentuje Liceum,
 - 2) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Liceum,
 - 3) tworzy i realizuje strategię rozwoju Liceum,
 - 4) kieruje pracą wszystkich pracowników Liceum,
 - 5) sprawuje kontrolę nad wydatkami dydaktycznymi (osobowymi i rzeczowymi) Liceum oraz gospodaruje środkami Liceum w zakresach powierzonych przez organ prowadzący,
 - 6) określa ramowy plan nauczania Liceum,
 - 7) określa roczny terminarz pracy (w tym terminarz oceniania) Liceum,

- 8) określa roczne plany pracy Liceum: dydaktyczny, wychowawczo-opiekuńczy i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) określa plan zatrudnienia pracowników pedagogicznych w Liceum i przedstawia organowi prowadzącemu wnioski o zatrudnienie lub zwolnienie pracowników, a także określa zakres współpracy z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Liceum,
- 10) określa roczne plany promocyjne Liceum,
- 11) zatwierdza programy autorskie do realizacji w Liceum,
- 12) zwołuje posiedzenia i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej Liceum,
- 13) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej Liceum,
- 14) przygotowuje organizację pracy Liceum:
 - a) ustala tygodniowy plan zajęć, przydziela oraz zapewnia pracownie i sale dla celów wszystkich zajęć w Liceum,
 - b) przydziela nauczycielom i pracownikom pedagogicznym czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne,
 - c) dzieli na klasy i grupy,
 - d) zatwierdza programy indywidualnego nauczania w Liceum,
- 15) organizuje bieżącą pracę Liceum:
 - a) organizuje realizację rocznych planów pracy w Liceum,
 - b) organizuje pracę psychologa i pedagoga szkolnego, biblioteki szkolnej oraz klubu szkolnego,
 - c) organizuje zastępstwa,
 - d) organizuje współpracę Liceum z innymi organizacjami i placówkami,
 - e) organizuje i nadzoruje udział Liceum w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
 - f) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
 - g) organizuje coroczny, ogólnoszkolny wyjazd edukacyjno-integracyjny („zieloną szkołę”/ „białą szkołę”),
 - h) organizuje i nadzoruje egzamin maturalny,
 - i) organizuje rekrutację uczniów do Liceum,
 - j) przyjmuje uczniów do Liceum,
 - k) organizuje realizację indywidualnych programów lub toków nauczania,
 - l) pozyskuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Liceum,
 - m) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów Liceum,
 - n) czuwa nad realizacją terminarza pracy (w tym terminarza oceniania) Liceum,
 - o) organizuje w zależności od potrzeb i możliwości kursy przygotowawcze do Liceum,
 - p) organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Liceum oraz nadzoruje ich przestrzeganie.
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Liceum:
 - a) tworzy i nadzoruje wewnętrzny system mierzenia jakości pracy szkoły oraz przeprowadza mierzenie jakości pracy w Liceum oraz sporządza raport z mierzenia jakości pracy szkoły w terminach określonych przepisami prawa,
 - b) nadzoruje realizację rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej Liceum,
 - c) nadzoruje wypełnianie obowiązków dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych przez nauczycieli Liceum, zwłaszcza prowadzenie lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z podstawą programową i planami nauczania,
 - d) nadzoruje realizację przez nauczycieli Liceum *Misji* szkoły oraz przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli regulaminów szkolnych,
 - e) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez wychowawców i nauczycieli, zwłaszcza planów nauczania, dzienników zajęć, arkuszy ocen, wydruków ocen, protokołów egzaminów wstępnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów przeprowadzanych w razie zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących wystawienia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej,
 - f) nadzoruje realizację *Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów* oraz realizację zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - g) nadzoruje wypełnianie obowiązków przez wychowawców, zwłaszcza w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły, kontaktów z rodzicami, pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i niepowodzeń w nauce oraz w zakresie tworzenia i realizacji klasowych programów wychowawczych,
 - h) nadzoruje wypełnianie obowiązków pozalekcyjnych przez nauczycieli,
 - i) raz w semestrze przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
- 17) zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy w szkole, wyjazdach, wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych oraz nadzoruje wypełnianie przez pracowników i nauczycieli obowiązków w zakresie bhp i ochrony zdrowia,
- 18) utrzymuje kontakt i współpracuje z Kuratorium Oświaty w Lublinie, z innymi instytucjami nadzorującymi pracę w Liceum, z administracją rządową i samorządową oraz z organizacjami współpracującymi,
- 19) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 20) wystawia świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen, opinie na temat uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- 21) tworzy i zmienia regulaminy oraz procedury regulujące pracę Liceum,
- 22) opiniuje i zatwierdza wszystkie regulaminy Liceum,
- 23) zapewnia bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań statutowych, a także sposób wykorzystywania tych danych przez pracowników i nauczycieli upoważnionych do ich przetwarzania w celach związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi,

- 24) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
3. Dyrektor Liceum odpowiada za:
 - 1) realizację strategii rozwoju Liceum,
 - 2) jakość pracy Liceum i jej zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i strategią rozwoju Liceum,
 - 3) prawidłowość wykonywania zadań pedagogicznych przez wszystkie osoby wykonujące te zadania na rzecz Liceum,
 - 4) poziom wydatków dydaktycznych Liceum i prawidłowość gospodarowania środkami Liceum w powierzonych zakresach,
 - 5) jakość kadry pedagogicznej Liceum i zgodność kwalifikacji pracowników pedagogicznych Liceum z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 6) zgodność planów i terminarzy pracy Liceum, regulaminów oraz dokumentacji pedagogicznej Liceum z obowiązującymi przepisami prawa i strategią rozwoju Liceum,
 - 7) jakość organizacji bieżącej pracy Liceum, w tym prawidłowość i zgodność pracy Liceum z obowiązującymi przepisami prawa, strategią rozwoju Liceum i rocznymi planami przyjętymi w Liceum,
 - 8) poziom naboru do Liceum,
 - 9) jakość i realizację planów promocyjnych Liceum,
 - 10) prawidłowość i terminowość informowania rodziców uczniów Liceum o wynikach ich dzieci w nauce i zachowaniu,
 - 11) jakość współpracy Liceum z Kuratorium Oświaty w Lublinie, innymi organizacjami nadzorującymi pracę Liceum, z innymi organizacjami i placówkami,
 - 12) bezpieczeństwo warunków pracy i nauki w szkole oraz na wyjazdach, wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych
 - 13) prawidłowość funkcjonowania *Regulaminu Stypendiów za wyniki w nauce uczniów Prywatnego Gimnazjum im. I. J. Paderewskiego w Lublinie oraz Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie.*
4. Dyrektor szkoły może nagradzać i karać uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami *Statutu* Liceum.
5. Od każdej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego Liceum.

§ 11

1. Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący Liceum na wniosek dyrektora Liceum.
2. Dyrektor szkoły może powierzyć wicedyrektorowi w szczególności obowiązki określone w § 10, ust. 2, pkt. 14), 15) i 16) niniejszego *Statutu*.
3. Wicedyrektor:
 - 1) reprezentuje Liceum w zastępstwie dyrektora szkoły w zakresie powierzonym do reprezentacji,
 - 2) dba o prestiż i dobre imię oraz jakość pracy Liceum,
 - 3) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
 - 4) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.
4. Od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w drodze zarządzenia powołać koordynatorów, powierzając im określony zakres obowiązków organizacyjno-nadzorczych.

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni Liceum.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) realizuje plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Liceum,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu szkoły przez uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
 - 4) skreślony,
 - 5) projektuje zmiany w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i wnioskuje o ich zatwierdzenie do organu prowadzącego Liceum,
 - 6) zatwierdza i zmienia program wychowawczy szkoły,
 - 7) podejmuje uchwały o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie nagradzania i karania uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami *Statutu* Liceum, w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) opiniuje na wniosek dyrektora regulaminy wewnętrzne oraz procedury regulujące pracę Liceum.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie wicedyrektor.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów na posiedzeniach plenarnych w obecności co najmniej 50% członków Rady.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są jawne.
6. Przebieg posiedzeń Rady Pedagogicznej jest tajny, w szczególności osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są także – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.
7. Rada Pedagogiczna odpowiada za:
 - 1) realizację planów dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego Liceum,
 - 2) jakość wykonywanych zadań pedagogicznych w Liceum,
 - 3) jakość programów realizowanych w Liceum,
 - 4) jakość zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski stanowi ogół wszystkich uczniów Liceum.
2. Samorząd Uczniowski:
 - 1) współpracuje z władzami Liceum w celu realizacji strategii szkoły,
 - 2) podejmuje działania na rzecz obrony praw i rozstrzygania bieżących problemów uczniów Liceum,
 - 3) opiniuje decyzje o karach i nagrodach dla uczniów Liceum, zwłaszcza o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 4) wspiera i inicjuje działania edukacyjne i wychowawcze w Liceum,
 - 5) współdziała z władzami Liceum w organizowaniu imprez kulturalnych i środowiskowych,
 - 6) współdziała z władzami Liceum w organizowaniu wycieczek szkolnych,
 - 7) współdziała z władzami Liceum w promocji szkoły,
 - 8) współdziała z władzami Liceum w sprawie wyglądu pomieszczeń i budynku szkoły oraz w sprawach bezpieczeństwa w szkole,
 - 9) współdziała z władzami Liceum w zakresie opiniowania zmian w dokumentach Liceum,
 - 10) utrzymuje kontakty z innymi organizacjami uczniowskimi,
 - 11) prowadzi uczniowską działalność gospodarczą.
3. Zasady funkcjonowania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Statut Samorządu Uczniowskiego Liceum*, nadawany i zmieniany przez Samorząd w drodze referendum.
4. *Statut Samorządu Uczniowskiego Liceum* musi uzyskać akceptację dyrektora Liceum.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem powoływanym przez rodziców uczniów Liceum na zasadach dobrowolności.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców są określone i zmieniane przez rodziców uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców jest organem doradczym, współpracującym z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną Liceum.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) ustalonych na drodze porozumienia z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem spotkań z nimi i Radą Pedagogiczną Liceum,
 - 2) proponowania Radzie Pedagogicznej innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz usprawnień w pracy dydaktycznej,
 - 3) proponowania dyrektorowi szkoły zmian w organizacji pracy Liceum,
 - 4) proponowania i wpływania na organizację roku szkolnego w Liceum, zwłaszcza organizowania uroczystości szkolnych, wyjazdów, wycieczek i obozów itp.
5. Rada Rodziców jest obowiązana do:
 - 1) współdziałania z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ochrony prestiżu i utrzymania wysokiej jakości pracy Liceum,
 - 2) wspomagania wysiłków organizacyjnych i inwestycyjnych Liceum służących jego celom statutowym.

Rozdział IV **Organizacja Liceum**

§ 15

1. Liceum jest szkołą, w której nauka odbywa się w oparciu o podstawy programowe dla liceów ogólnokształcących, określone przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
2. Liceum korzysta z programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty lub z programów autorskich zatwierdzonych przez dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 16

1. Szczegółowe zasady organizacji pracy Liceum określają następujące regulaminy: *Regulamin programu polskiego, Regulamin IB Diploma, Regulamin MYP, Regulamin toku indywidualnego* oraz zarządzenia dyrektora Liceum.
2. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin fakultatywnych, nadliczbowych i pozalekcyjnych realizowanych w Liceum określa dyrektor szkoły w ramowym planie nauczania Liceum.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny terminarz pracy Liceum oraz roczny terminarz oceniania określony przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz rodziców i uczniów szkoły w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego.
4. Cele pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Liceum w danym roku szkolnym określa plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest klasa (oddział), która może być ze względów dydaktycznych dzielona na grupy.
2. Liczba uczniów w klasach nie przekracza 20 osób, z wyjątkiem klas (oddziałów) realizujących program Międzynarodowej Matury, zajęcia w tych klasach organizowane są w grupach nieprzekraczających 20 osób.
3. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w klasie lub grupie może przekraczać 20 osób. Decyzję o tym podejmuje dyrektor po zapewnieniu klasie (grupie) właściwych warunków pracy.
4. Organizację pracy poszczególnych klas (oddziałów) określa tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna Liceum może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek, wyjazdów i obozów.
2. Zakres, rodzaj i czas trwania zajęć obowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, jeśli taka została utworzona przez rodziców.
3. Część zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoła realizuje w systemie zajęć fakultatywnych. Zajęcia takie mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym lub pozalekcyjnym. Liczba i formy tych zajęć są określone w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej a zasady ich organizacji w odpowiednich zarządzeniach dyrektora.
4. Na wniosek rodziców szkoła może organizować nauczanie indywidualne dla ucznia, na odrębnie określonych przez Liceum warunkach.

§ 20

1. Uczniowie Liceum objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.
2. W ramach opieki psychologiczno-pedagogicznej w Liceum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa obejmujący:
 - 1) rozpoznawanie przez wychowawcę klasy mocnych stron i możliwości każdego ucznia,
 - 2) przeprowadzanie badań psychologicznych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 3) uwzględnianie w szkolnym i klasowych programach wychowawczych zagadnień związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) przeprowadzanie godzin wychowawczych na temat wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) współdziałanie z lokalnymi specjalistycznymi poradniami zawodowymi oraz odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów.
3. Uczniowie Liceum objęci są opieką medyczną na zasadach określonych przez organ prowadzący Liceum.

§ 21

1. Liceum prowadzi zajęcia dydaktyczne w polskim programie nauczania na dwóch poziomach nauczania: poziomie podstawowym – obowiązkowym dla wszystkich uczniów Liceum i poziomie rozszerzonym – do wyboru przez uczniów (tylko z przedmiotów kończących się egzaminem maturalnym).
2. Nauczanie w programie rozszerzonym polega na nauczaniu w dodatkowym wymiarze godzin według programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty lub według programów autorskich zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Listę przedmiotów nauczanych w programie rozszerzonym i liczbę godzin na ich realizację ustala dyrektor w ramowym planie nauczania Liceum.

§ 22

Liceum, korzystając z nadanych mu uprawnień, realizuje pełny program przygotowujący do matury międzynarodowej „Diploma Programme” według przepisów International Baccalaureate Organization, zgodnie z odrębnym *Regulaminem IB Diploma* oraz ostatnią klasę międzynarodowego programu gimnazjalnego „Middle Years Programme”, zgodnie z odrębnym *Regulaminem MYP*.

§ 23

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych, w tym książek, czasopism, kaset magnetofonowych, kaset video, płyt CD i DVD,
 - 2) udostępniania zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
 - 3) prowadzenia czytelnicy,
 - 4) realizacji części zagadnień z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki oraz zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa *Regulamin biblioteki* zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 24

1. Liceum ściśle współpracuje z innymi szkołami prowadzonymi przez organ prowadzący, w szczególności z Prywatnym Gimnazjum im. I. J. Paderewskiego w Lublinie, a posiedzenia rad pedagogicznych szkół prowadzonych przez organ prowadzący mogą odbywać się wspólnie.
2. Liceum współpracuje z:
 - 1) innymi szkołami publicznymi i niepublicznymi, krajowymi i zagranicznymi,
 - 2) wyższymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi,
 - 3) placówkami kulturalno-oświatowymi i organizacjami oświatowymi,
 - 4) bibliotekami uniwersyteckimi i publicznymi,
 - 5) środkami masowego przekazu,
 - 6) instytucjami międzynarodowymi o charakterze edukacyjnym,
 - 7) innymi organizacjami, z którymi współpraca służy realizacji celów statutowych Liceum.
3. Szkoła współdziała zwłaszcza z odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom.
4. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje:
 - 1) diagnozę specyficznych trudności szkolnych uczniów (m.in. dysleksji, dysgrafii, dyskalkulii),
 - 2) szkolenia dla nauczycieli,
 - 3) poradnictwo dla uczniów w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

5. Współpraca z lokalnymi poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami obejmuje:
 - 1) poradnictwo zawodowe, rodzinne i wychowawcze (w tym dotyczące profilaktyki przeciwważeniowej oraz trudności i zaburzeń emocjonalnych), skierowane do uczniów i ich rodziców,
 - 2) poradnictwo i szkolenia poszerzające umiejętności zawodowe nauczycieli.
6. Liceum może zawierać dowolne umowy i wchodzić w związki z dowolnymi instytucjami, o ile umowy te lub związki służą realizacji statutowych celów szkoły.

§ 25

1. Zasoby materialne Liceum pochodzą z:
 - 1) opłat rodziców za kształcenie ich dzieci w Liceum,
 - 2) wpłat z budżetu centralnego lub terenowego,
 - 3) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji,
 - 4) opłat za korzystanie z urządzeń będących własnością Liceum,
 - 5) środków przeznaczonych przez organ prowadzący,
 - 6) własnej działalności gospodarczej.
2. Wszystkie dochody uzyskane z działalności Liceum są przeznaczane na działalność statutową Liceum – na cele edukacyjne.
3. Liceum nie działa dla osiągnięcia zysku.
4. Liceum może kształcić uczniów bez pobierania opłat, jeśli przebywają oni w Liceum w ramach międzynarodowych wymian młodzieżowych, zgodnie z zasadami tych wymian.

§ 26

1. W Szkole może działać Wolontariat Szkolny.
2. Celami głównymi Wolontariatu Szkolnego są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, oraz aktywizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej lub w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
 - 4) społeczności lokalnej poprzez udział w wolontariacie kulturalnym i sportowym.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Wolontariatu Szkolnego;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu Szkolnego.
 - 2) Opiekun Wolontariatu Szkolnego – nauczyciel pełniący tę funkcję. Do zadań opiekuna Wolontariatu Szkolnego należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - b) pomoc uczniowi w wyborze zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań ucznia,
 - c) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - d) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - e) określenie warunków współpracy,
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami.
 - 3) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje, a w szczególności organizacje pozarządowe.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu Szkolnego reguluje odrębny regulamin.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. Nauczycielem/ pracownikiem pedagogicznym Liceum jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela/ pracownika pedagogicznego lub też osoba prowadząca samodzielną działalność edukacyjną, z którą dyrektor szkoły podpisał kontrakt na nauczanie w Liceum. Nauczycielem/ pracownikiem pedagogicznym Liceum jest także osoba wykonująca zadania nauczycielskie powierzone jej przez placówkę, z którą dyrektor podpisał umowę współpracy lub kontrakt na nauczanie w Liceum.
2. Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.

§ 28

3. Nauczyciele/ pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
 - 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego Liceum – zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,

- 2) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
- 3) oceny swojej pracy,
- 4) awansu zawodowego,
- 5) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- 6) tworzenia zespołów przedmiotowych,
- 7) tworzenia zasad oceniania w ramach *Przedmiotowego Programu Nauczania i Oceniania (PNO)*,
- 8) wynagrodzenia zgodnego ze szkolnym systemem wynagrodzeń i obowiązującymi przepisami prawa,
- 9) urlopu na zasadach określonych w ustawie *Karta Nauczyciela*.

§ 29

1. Nauczyciele/ pracownicy pedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) troski o dobro ucznia, poszanowania jego godności oraz do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia,
 - 2) dbałości o prestiż i wysoką jakość nauczania i wychowania w Liceum,
 - 3) realizowania programu nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania obowiązującym w Liceum i podstawami programowymi zatwierdzonymi przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty oraz realizowania celów i zasad wychowania w Liceum określonych w *Misji Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie*,
 - 4) przestrzegania zapisów prawa szkolnego,
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 7) poinformowania uczniów na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach w danym roku szkolnym o obowiązujących na nich zasadach bezpieczeństwa, zasadach pracy na lekcji oraz o przedmiotowym systemie oceniania, a także do egzekwowania przestrzegania tych zasad przez uczniów,
 - 8) przeprowadzania zajęć zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora przydziałem i tygodniowym planem zajęć,
 - 9) skreślony,
 - 10) wypełniania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez dyrektora lub wicedyrektora w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze jednej dziesiątej tygodniowego czasu zajęć przez siebie prowadzonych,
 - 11) wypełniania powierzonych przez dyrektora obowiązków organizacyjnych i opiekuńczych,
 - 12) opracowania na piśmie planu nauczania swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez dyrektora szkoły,
 - 13) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,
 - 14) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej zwołanych przez dyrektora szkoły oraz w obowiązkowych zebraniach z rodzicami przewidzianych w szkolnym terminarzu, a także we wszystkich zebraniach zespołu nauczycieli klasy, zespołu przedmiotowego, zespołu wychowawczego oraz zespołu problemowo-zadaniowego, zwoływanych w zależności od potrzeb,
 - 15) informowania rodziców uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów,
 - 16) informowania rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) na przygotowanych przez szkołę wydrukach ocen,
 - 17) informowania uczniów w formie ustnej o ocenach śródrocznych (rocznych) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem okresu (roku szkolnego),
 - 18) współdziałania z rodzicami, wychowawcami oraz z psychologiem szkolnym w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów i udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 20) uczestnictwa w planowanych lub organizowanych przez szkołę formach doskonalenia zawodowego,
 - 21) podnoszenia jakości swojej pracy przez stosowanie autorskich pomysłów programowych i metodycznych służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
 - 22) realizacji obowiązków wynikających z zadań zespołu przedmiotowego,
 - 23) zapewnienia odpowiednich materiałów na lekcje zastępcze prowadzone w trakcie nieobecności nauczyciela w szkole,
 - 24) uczestnictwa w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 25) wykorzystywania wszelkich informacji i danych dotyczących uczniów wyłącznie w celach związanych z realizacją obowiązków służbowych,
 - 26) prowadzenia zajęć dodatkowych (wyrównawczych, opiekuńczych lub fakultatywnych), poza wyznaczonym przydziałem zajęć, wskazanych przez dyrektora szkoły na dany semestr/ rok szkolny w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo (przy przydziale obowiązkowych godzin nie więcej niż 15 tygodniowo – ½ godz. lekcyjnej tygodniowo; przy przydziale nie więcej niż 7 obowiązkowych godzin tygodniowo – nauczyciel jest zwolniony z tego obowiązku, przy czym nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dodatkowe obowiązki opiekuńcze nad uczniami w wymiarze 2 godzin tygodniowo; przy przydziale obowiązkowych godzin nie więcej niż 10 tygodniowo – 1 godziny lekcyjnej tygodniowo),
 - 27) przekazywania wskazanym uczniom oraz rodzicom informacji określonych przez dyrektora oraz koordynatorów, w terminach przez nich ustalonych,
 - 28) ocenienia sprawdzianów, bieżących prac sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów oraz ocenianych prac domowych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich przeprowadzenia, a także podania w tym terminie ocen uczniom oraz wpisania ich do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciele odpowiadają za:
 - 1) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez Liceum,

- 2) realizację zatwierdzonych programów i powierzonych obowiązków dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych,
- 3) terminowość i rzetelność w wypełnianiu obowiązków statutowych,
- 4) jakość swojej pracy i jej wyniki,
- 5) powierzone tajemnice służbowe, w tym treści obrad rady pedagogicznej,
- 6) powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie Liceum na zajęciach, które prowadzą,
- 7) bezpieczeństwo danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych, a także za przestrzeganie przepisów prawa i unormowań wewnętrznych regulujących sposób przetwarzania przedmiotowych danych.

§ 30

1. Wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią funkcję wychowawców klas.
2. Wybrani przez uczniów nauczyciele pełnią, jeśli wyrażą na to zgodę, funkcję indywidualnego opiekuna ucznia.
3. Indywidualny opiekun ucznia udziela uczniowi i wszechstronnej pomocy w procesie jego rozwoju, pomaga w rozwiązywaniu wszystkich jego problemów.
4. Indywidualni opiekunowie są zobowiązani do:
 - 1) ustalenia potrzeb rozwojowych wychowanka poprzez poznanie:
 - a) jego silnych i słabych stron, stopnia motywacji do wysiłku nad własnym rozwojem, zainteresowań, systemu wartości, postaw, poglądów,
 - b) stanu zdrowia i skali podatności na uzależnienia,
 - c) sytuacji rodzinnej i relacji z rodzicami,
 - d) relacji z rówieśnikami,
 - 2) opracowania wspólnie z uczniem indywidualnego „profilu kształcenia” ucznia, polegającego na wyborze programów rozszerzonych i przedmiotów fakultatywnych,
 - 3) pomagania w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 4) współpracy z wychowawcą klasy w zakresach związanych z funkcjonowaniem wychowanka w grupie klasowej,
 - 5) współpracy z psychologiem i pedagogiem we wszystkich sprawach wymagających pomocy psychologa lub pedagoga.
5. Indywidualny opiekun ucznia odpowiada za:
 - 1) właściwe korzystanie z udzielanych mu informacji,
 - 2) jakość swoich działań wychowawczych.
6. Wychowawcy klasy mają obowiązek:
 - 1) realizacji programu wychowawczego szkoły na godzinach wychowawczych i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami w celu zbierania bieżącej informacji o postępach i problemach uczniów w nauce i w zachowaniu,
 - 3) utrzymywania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poinformowania ich o postępach i problemach szkolnych ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole oraz w szczególności o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego – najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 4) wspierania uczniów w realizacji przez nich obowiązków szkolnych, w tym w szczególności mobilizowania i motywowania uczniów,
 - 5) zachęcania i inspirowania uczniów do podejmowania różnych form aktywności i do działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
 - 6) monitorowania życia klasy i rozwiązywania problemów klasy wspólnie z uczniami,
 - 7) uczestniczenia w badaniach efektywności wychowania oraz ewaluacji pracy wychowawczej w klasie w formach przewidzianych w szkolnym planie mierzenia jakości pracy szkoły, w tym przygotowywania dokumentów zleconych przez dyrektora Liceum,
 - 8) współdziałania z indywidualnymi opiekunami uczniów oraz psychologiem/ pedagogiem szkolnym, zwłaszcza w celu rozwiązywania ewentualnych problemów ucznia,
 - 9) organizacji nauczania indywidualnego, indywidualnych programów i toków nauczania uczniów klasy,
 - 10) utrzymywania stałego kontaktu z uczniami mieszkającymi w bursie, na stancjach itp.,
 - 11) organizacji udziału uczniów klasy w imprezach szkolnych,
 - 12) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach zespołu wychowawców określonych przez dyrektora Liceum jako obowiązkowe,
 - 13) przygotowywania i prowadzenia zebrań rodziców zgodnie ze szkolnym terminarzem tych zebrań oraz szkolnymi zasadami kontaktu z rodzicami,
 - 14) utrzymywania kontaktu z dyrektorem szkoły w sprawach istotnych dla klasy, w tym przekazywania dyrektorowi sprawozdania z przebiegu każdego zebrania z rodzicami,
 - 15) wystawiania oceny z zachowania na podstawie informacji zebranych od nauczycieli uczących w klasie oraz uczniów klasy i poinformowania o niej ucznia w formie ustnej najpóźniej na tydzień przed zakończeniem okresu (roku szkolnego),
 - 16) występowania do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i stypendiów dla uczniów klasy zgodnie ze szkolnymi regulaminami,
 - 17) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - 18) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, w zakresie powierzonym przez dyrektora Gimnazjum, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,

- 19) opracowywania planu godzin wychowawczych dla swojej klasy zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym oraz prowadzenia lekcji wychowawczych zgodnie z planem,
 - 20) opracowywania raz w semestrze wyników klasy w nauczaniu i zachowaniu dla celów szkolnej statystyki zgodnie z wzorem określonym przez dyrektora Liceum,
 - 21) poinformowania uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym o ogólnych zasadach bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach oraz do egzekwowania przestrzegania tych zasad przez uczniów,
 - 22) zapoznania uczniów i rodziców z najważniejszymi dokumentami prawa oświatowego i prawa szkolnego oraz informowania o zmianach w tych dokumentach,
 - 23) wypełniania arkuszy ocen uczniów i świadectw szkolnych oraz przygotowywania innych dokumentów wychowanków,
 - 24) przekazywania uczniom klasy oraz rodzicom uczniów klasy informacji określonych przez dyrektora oraz koordynatorów, w terminach przez nich ustalonych,
 - 25) opieki nad uczniami z zagranicy przydzielonymi do klasy, w szczególności w zakresie realizacji zajęć indywidualnych (nie dotyczy uczniów, którzy mają przydzielonego indywidualnego opiekuna).
7. Wychowawca klasy odpowiada za:
- 1) jakość realizacji programu wychowawczego Liceum,
 - 2) jakość uczestnictwa klasy w życiu Liceum,
 - 3) jakość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów klasy i nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 4) bieżącą dokumentację pedagogiczną klasy, w zakresie powierzonym do prowadzenia przez wychowawcę klasy oraz za prawidłowość prowadzenia arkuszy ocen uczniów klasy,
 - 5) terminowość i rzetelność przekazywanych informacji, w tym w szczególności przekazanie rodzicom informacji, o której mowa w § 29, ust. 1, pkt. 16 oraz w § 45, ust. 5 niniejszego *Statutu*, w formie pisemnej na przygotowanych przez szkołę wydrukach ocen,
 - 6) rzetelność danych, dotyczących uczniów powierzonej przez dyrektora klasy, wprowadzonych do szkolnej bazy danych i opracowanych dla celów szkolnej statystyki,
 - 7) przetwarzanie danych uczniów klasy zgodnie z obowiązującymi w Liceum unormowaniami wewnętrznymi z zachowaniem należytej staranności w zakresie ich modyfikacji, poprawiania i zabezpieczenia.

§ 31

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są: bibliotekarz, psycholog/ pedagog, opiekun klubu szkolnego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza szkolnego obejmuje:
 - 1) prowadzenie biblioteki i czytelnicy według zasad *Regulaminu biblioteki*, w tym:
 - a) pełnienie dyżuru w bibliotece w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - b) inwentaryzacje i porządkowanie szkolnego księgozbioru, zbioru czasopism, kaset magnetofonowych i video, płyt CD i CD-ROM,
 - c) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu multimedialnego znajdującego się w czytelnicy,
 - d) dbałość o porządek w czytelnicy i jej wystrój,
 - 2) pozyskiwanie i katalogowanie nowych pozycji książkowych i czasopism,
 - 3) informowanie nauczycieli i uczniów o pozyskanych do biblioteki pozycjach,
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - 5) pełnienie funkcji opiekuńczych nad uczniami przebywającymi w czytelnicy,
 - 6) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 7) organizację zajęć fakultatywnych dla uczniów Liceum w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
 - 8) organizację ogólnoszkolnych imprez kulturalnych służących rozwojowi czytelnictwa,
 - 9) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla potrzeb kierownictwa szkoły,
 - 10) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
 - 11) wypełnianie obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych nauczycieli, uczniów i innych osób korzystających z zasobów biblioteki zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa oraz unormowań wewnętrznych z przedmiotowego zakresu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa/ pedagoga szkolnego obejmuje:
 - 1) pełnienie dyżuru psychologicznego/ pedagogicznego w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum, w tym:
 - a) indywidualne konsultacje z uczniami i nauczycielami,
 - b) koordynowanie spraw związanych ze specyficznymi trudnościami szkolnymi uczniów (m.in. dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią), w tym nadzór nad przestrzeganiem terminów dostarczania opinii, wyznaczonych przez CKE,
 - c) udzielanie wstępnej pomocy psychoterapeutycznej uczniom oraz pomocy uczniom z dysfunkcjami,
 - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne oraz na zajęcia terapeutyczne, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - e) organizacja i koordynowanie badań zawodowych, doradztwo dla uczniów odnośnie wyboru przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym w programie polskim i programie międzynarodowym, a także doradztwo w zakresie wyboru kierunku studiów lub zawodu,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - 3) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 4) opracowywanie dokumentacji programowej i psychologicznej, zwłaszcza dotyczącej mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 5) wykonywanie badań zleconych przez dyrektora Liceum w celu monitorowania wybranych obszarów działalności szkoły,
 - 6) tworzenie i realizację programu antyuzależnieniowego,
 - 7) kompletowanie biblioteki psychologicznej szkoły,

- 8) organizację systemu indywidualnej opieki nad uczniem oraz nadzór nad wypełnianiem obowiązków przez indywidualnych opiekunów uczniów,
 - 9) opiniowanie uczniów przyjmowanych do szkoły w trakcie roku szkolnego,
 - 10) szkolenia dla nauczycieli i wychowawców w zakresie problematyki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) przygotowywanie sprawozdań z pracy psychologa/ pedagoga dla potrzeb kierownictwa szkoły,
 - 12) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
 - 13) zapewnienie przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi obowiązującymi w Liceum.
4. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna klubu szkolnego obejmuje:
- 1) prowadzenie zajęć klubowych, w szczególności zajęć artystycznych,
 - 2) pełnienie dyżuru w klubie szkolnym oraz w pracowni informatycznej w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - 3) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 4) pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - 5) przestrzeganie obowiązujących zasad i unormowań, w szczególności z zakresu ochrony danych osobowych.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 32

1. Uczniem Liceum jest każdy uczeń, który wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisany przez dyrektora Liceum na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz organ prowadzący Liceum.
2. Rekrutacja do klas I, w tym do oddziałów przygotowujących do realizacji programu IB DP, odbywa się według zasad i w terminach określonych przez dyrektora Liceum, zgodnie z *Zasadami przyjęć uczniów do Liceum Paderewski (do klas I)*, ogłaszanymi we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. *Zasady przyjęć uczniów do klas I Liceum Paderewski* określają średnią ocen w szkole programowo niższej, na podstawie której uczeń jest przyjęty do klasy I bez egzaminów wstępnych, wskazują przedmioty, z których są organizowane egzaminy wstępne oraz określają warunki, których spełnienie zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminów wstępnych.

§ 33

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 2) dokonywania wyboru przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym, zajęć fakultatywnych oraz wyboru pomiędzy religią a etyką, zgodnie z zapisami *Regulaminu programu polskiego* i *Regulaminu IB Diploma*,
 - 3) swobodnego wyrażania myśli oraz do swobodnej wypowiedzi, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób oraz zasad kultury,
 - 4) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
 - 6) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
 - 7) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i życzliwości ze strony władz i pracowników szkoły, nauczycieli oraz swych kolegów,
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z obowiązującymi zasadami pedagogiki, a także zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) pełnej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania, a także o formach i terminach sprawdzianów, z wyjątkiem form sprawdzianów przewidzianych w *Przedmiotowych Planach Nauczania i Oceniania (PNO)* jako niezapowiedziane,
 - 10) opieki wychowawczej oraz pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 11) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności oraz bezpiecznych warunków nauki,
 - 12) wyboru indywidualnego opiekuna spośród nauczycieli i pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 13) korzystania z systemu stypendialnego,
 - 14) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 16) wpływania na życie Liceum, zwłaszcza przez swobodę działań na rzecz społeczności klasowej i szkolnej,
 - 17) powoływania organów samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum, o ile organizacje te są legalne i nie naruszają dobra innych osób,
 - 18) opiniowania skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum poprzez odpowiednie organy samorządu uczniowskiego określone w statucie samorządu uczniowskiego,
 - 19) otrzymywania nagród i wyróżnień od organu prowadzącego, dyrektora i Rady Pedagogicznej Liceum,
 - 20) usprawiedliwiania swojej nieobecności na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni po powrocie do szkoły po tej nieobecności (jeśli ukończyli 18 lat).
2. W przypadku naruszenia praw wymienionych w pkt. 1 uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora Liceum pisemną skargę informującą o tym fakcie.
3. Dyrektor Liceum ma obowiązek rozpatrzyć określoną wyżej skargę ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 14 dni, a w przypadku stwierdzenia zasadności przedstawionych zarzutów podjąć stosowne działania w celu zapewnienia uczniowi przestrzegania tych praw.

§ 34

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) godnego reprezentowania swojej szkoły,
 - 2) przestrzegania zapisów prawa szkolnego,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie i rozwój, za własne zdrowie i higienę, w szczególności za swoje wyniki w nauce i efekty swego zachowania,
 - 4) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Liceum oraz o ład i porządek w szkole,
 - 5) przestrzegania zasad pracy na zajęciach, określonych przez nauczycieli,
 - 6) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich udziału, w szczególności wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela,
 - 7) uczestnictwa w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 8) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 9) samodzielności podczas sprawdzianów, a także przy wykonywaniu prac domowych przeznaczonych do samodzielnego wykonania,
 - 10) szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 11) przestrzegania zasad kultury oraz powszechnie przyjętych norm obyczajowych zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą,
 - 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczycieli, zarówno w szkole, w szczególności na przerwach międzylekcyjnych, a także poza szkołą, w szczególności na wycieczkach szkolnych.

§ 35

1. Uczeń nie ma prawa, pod rygorem dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów, do:
 - 1) narażania swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
 - 2) nieprzestrzegania zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli,
 - 3) nieszanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury,
 - 4) prowadzenia działalności wymierzonej przeciw innym ludziom,
 - 5) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
 - 6) przynależności do subkultur, grup i sekt, szerzących nienawiść i agresję,
 - 7) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
 - 8) palenia tytoniu na terenie szkoły oraz poza nią,
 - 9) nietrzeźwości zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 10) wnoszenia alkoholu oraz spożywania go na terenie szkoły, na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, w szczególności na wycieczkach szkolnych,
 - 11) spożywania alkoholu w miejscach publicznych, jeśli nie ukończył 18 lat,
 - 12) posiadania narkotyków lub ich używania zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 13) stosowania przemocy i agresji w szkole i poza szkołą,
 - 14) dokonywania czynów przestępczych w rozumieniu kodeksu karnego,
 - 15) dokonywania innych czynów rażąco niezgodnych z normami społecznymi.
2. Uczeń może być ponadto skreślony z listy uczniów w przypadku nieosiągnięcia przez niego postępów w nauce i zachowaniu.

§ 36

1. Podstawowym sposobem wyróżnienia ucznia jest pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu oraz pochwała dyrektora na forum szkoły.
2. Uczeń wyróżniający się w nauce i zachowaniu w określonym roku szkolnym otrzymuje świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem, zgodnie z odpowiednimi zapisami prawa oświatowego oraz nagrodę od wychowawcy klasy.
3. Uczeń finalista lub laureat konkursu przedmiotowego lub olimpiady otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy nagrodę od dyrektora Liceum.
4. Uczeń godnie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy nagrodę od dyrektora Liceum.
5. Uczeń aktywnie i skutecznie pracujący na rzecz klasy i szkoły, wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę od dyrektora Liceum.
6. Uczeń spełniający warunki określone w *Regulaminie Stypendiów za wyniki w nauce uczniów Prywatnego Gimnazjum im. I. J. Paderewskiego w Lublinie oraz Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie* otrzymuje stypendium od organu prowadzącego szkołę

§ 37

1. Podstawową karą dla ucznia jest upomnienie ustne przez nauczyciela.
2. W przypadkach rażącego lub uporczywego naruszenia obowiązków ucznia każdy nauczyciel ma prawo ukarać ucznia pisemnym upomnieniem w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Liceum może udzielić uczniowi pisemnej nagany na forum szkoły.
4. W przypadku rażących wykroczeń, a także jeżeli uczeń swoją postawą na lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych wywiera negatywny wpływ na kolegów albo uniemożliwia pracę na lekcji kolegom i nauczycielom, może być przeniesiony do klasy równoległej.
5. W przypadku drastycznego wykroczenia regulaminowego dyrektor Liceum ma prawo zawiesić ucznia w jego prawach do czasu podjęcia decyzji o rodzaju kary.
6. Uczniowi, który uporczywie narusza swoje obowiązki, może być przedstawiona lista indywidualnych warunków, których niespełnienie jest podstawą do skreślenia go z listy uczniów.

7. W przypadku rażącego wykroczenia przeciw zapisom *Statutu* Liceum uczeń może być skreślony z listy uczniów. Przypadki, w których może dojść do skreślenia ucznia z listy uczniów, określa § 35.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wnioskującą o skreślenie ucznia z listy uczniów.
9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Liceum.
10. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę w formie pisemnego wniosku, składanego w ciągu 3 dni od podjęcia uchwały o skreśleniu. Organ prowadzący ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni.

Rozdział VII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały sformułowane w zgodzie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 39

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej* i realizowanych w Liceum programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w Liceum oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz warunków, na jakich uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż wystawiona przez nauczyciela,
 - 5) sposoby zapisywania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów),
 - 7) zasady obniżania wymagań edukacyjnych.

§ 40

1. Klasyfikacja w Liceum odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, a jej efektem są odpowiednio śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, przyjętych w *Przedmiotowym Planie Nauczania i Oceniania* (PNO), a także o warunkach, na jakich uczeń może uzyskać wyższą niż wystawiona przez nauczyciela roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania* (PNO) opracowują i przynajmniej raz w roku weryfikują zespoły przedmiotowe powołane przez dyrektora Liceum.
5. *Przedmiotowe Plany Oceniania* jako integralna część *Przedmiotowych Planów Nauczania i Oceniania* (PNO) zawierają:
 - 1) kryteria wymagań na poszczególne oceny (uszczegółowione w planach nauczania, które stanowią załącznik do PNO),
 - 2) kryteria oceniania najważniejszych form aktywności uczniów; w szczególności projektu / pracy badawczej, wypracowania / eseju i odpowiedzi ustnej (o ile różnią się one od kryteriów ocen wskazanych w pkt. 1)),
 - 3) wykaz ocenianych obowiązkowych i fakultatywnych form aktywności i zadań wynikających z celów i zadań programowych,
 - 4) plan oceniania, a w nim formy i przybliżone terminy najważniejszych sprawdzianów,
 - 5) przewidywane formy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych z zakresu określonego przedmiotu,
 - 6) przewidywaną formę sprawdzianu przeprowadzanego w razie zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących wystawienia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z określonego przedmiotu.
6. *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania* (PNO) określają wagi wszystkich ocen (od 1 do 3, z wyjątkiem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego), jakie uczeń może uzyskać z zakresu danego przedmiotu.
7. Kryteria określone w *Przedmiotowych Planów Nauczania i Oceniania* (PNO) uwzględniają Kompetencje kluczowe absolwenta Liceum, zawarte w *Misji Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie*, zwłaszcza:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego rozwoju,
 - 2) poszukiwanie, porządkowanie, przetwarzanie informacji,
 - 3) efektywne wykorzystanie technologii informatycznych,
 - 4) wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce,

- 5) skuteczną komunikację w języku ojczystym i językach obcych,
 - 6) efektywne i planowe współdziałanie w zespołach,
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów i wykonywanie zadań.
8. Wymagania określone w *Przedmiotowych Planach Nauczania i Oceniania* (PNO) muszą być zgodne z Podstawą programową, określoną w odpowiednim rozporządzeniu ministerstwa właściwego do spraw oświaty.
 9. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
 10. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją (ustnie lub pisemnie) na podstawie wyraźnie określonych i podanych do wiadomości uczniów kryteriów.
 11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 12. W przypadku znaczących trudności napotkanych przez ucznia w realizowaniu przyjętego w Liceum programu, niewynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. uczeń obcokrajowiec, uczeń kontynuujący naukę w Polsce po dłuższym pobycie za granicą, uczeń, który w innej szkole realizował program autorski itp.), Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o czasowym zróżnicowaniu wobec niego wymagań programowych.
 13. W uzasadnionym przypadku uczeń może być przez dyrektora zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Są to następujące sytuacje:
 - 1) zwolnienie na czas określony na podstawie opinii lekarza z uczestnictwa w zajęciach informatyki lub/i wychowania fizycznego, a w szczególności z wykonywania określonych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
 - 2) całkowite zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w szkole w przypadku rozwijania umiejętności w dowolnej dyscyplinie sportowej na zajęciach pozaszkolnych w oparciu o zaświadczenie wydane przez klub sportowy lub inną organizację;
 - 4) całkowite zwolnienie z zajęć drugiego języka nowożytnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
 14. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości zawartych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a w przypadku zwolnienia ucznia trenującego jakąś dyscyplinę sportową ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze sprawdzianu.
 15. Na niektórych zajęciach edukacyjnych (np. fakultety, koła zainteresowań), wykraczających poza program zajęć obowiązkowych, uczniowie mogą być nieoceniani i otrzymać zaliczenie na podstawie uczestnictwa w zajęciach.
 16. Decyzję o tym, iż uczniowie na określonych zajęciach edukacyjnych nie są oceniani, podejmuje dyrektor Liceum.
 17. W ww. przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zaliczone”.
 18. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wykraczających poza program zajęć obowiązkowych nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego pod uwagę jest brany w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 20. Niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 21. *Skreślony.*

§ 41

1. Oceny cząstkowe ustala się według skali: (*w zapisie cyfrowym*):
 - 1) „szóstka” lub „sześć” (6),
 - 2) „piątka” lub „pięć” (5),
 - 3) „czwórka plus” lub „cztery plus” (4+),
 - 4) „czwórka” lub „cztery” (4)
 - 5) „trójka plus” lub „trzy plus” (3+),
 - 6) „trójka” lub „trzy” (3)
 - 7) „dwójka plus” lub „dwa plus” (2+),
 - 8) „dwójka” lub „dwa” (2)
 - 9) „jedyńska” lub „jeden” (1),
 - 10) „zero” (0).
2. *Skreślony.*
3. Ocenę cząstkową uczeń może otrzymać za:
 - 1) zadania ponaddziałowe: projekt, praca badawcza/ esej, praca semestralna/ roczna (wykonana samodzielnie lub w zespole), sprawdzian międzyprzedmiotowy, sprawdzian wewnętrzny, sprawdzian ponaddziałowy (w tym wypracowanie klasowe ponaddziałowe),
 - 2) zadania działowe: własny tekst, sprawdziany działowe ustne i pisemne (w tym wypracowania klasowe z określonego działu materiału), praca w grupach (synteza materiału, rozwiązywanie przekrojowych problemów), referat z dużej partii materiału,

- 3) zadania bieżące: kartkówki, ćwiczenia, zadania i inne formy pisemne oraz odpowiedzi ustne z zakresu bieżącego materiału, zadania domowe, aktywność, zeszyt, recytacja, referat z niewielkiej partii materiału, praca w grupach związana z realizowaniem zadań bieżących.
4. Za brak określonej obowiązkowej pracy domowej nauczyciel ma prawo wystawić „jedynekę”.
5. *Skreślony.*
6. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena jest obliczana wg skali:
 - 1) poniżej 40% maks. liczby pkt. możliwych do zdobycia – „jedyńka” (1),
 - 2) 40% do mniej niż 55% maks. liczby pkt. – „dwójka” (2),
 - 3) 55% do mniej niż 60% maks. liczby pkt. – „dwójka plus” (2+),
 - 4) 60% do mniej niż 70% maks. liczby pkt. – „trójka” (3),
 - 5) 70% do mniej niż 75% maks. liczby pkt. – „trójka plus” (3+),
 - 6) 75% do mniej niż 85% maks. liczby pkt. – „czwórka” (4),
 - 7) 85% do mniej niż 90% maks. liczby pkt. – „czwórka plus” (4+),
 - 8) 90% do 100% maks. liczby pkt. – „piątka” (5),
 - 9) pow. 100% maks. liczby pkt. – „szóstka” (6).
7. Arkusze maturalne oceniane w Liceum jako szkolne sprawdziany pisemne wyłączone są ze skali, o której mowa w pkt. 6. Zasady oceniania arkuszy maturalnych regulują *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania* (PNO) z poszczególnych przedmiotów.
8. Zakres wymaganej na sprawdzianie pisemnym wiedzy i umiejętności musi obejmować w ok. 75% swojej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na oceny 2, 2+, 3, 3+ i 4), a w pozostałej części wiedzę i umiejętności ponadpodstawowe (na oceny 4+, 5 i 6).
9. Ocenę wyższą niż „dobry” (4) uczeń może otrzymać po wykonaniu wszystkich zadań na ocenę dostateczną.
10. Punkty za zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, za ich samodzielne, twórcze i nietypowe rozwiązania oraz biegłość w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności nie są wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie.
11. W dniu zapowiedzenia sprawdzianu, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom zagadnienia, które będzie obejmował sprawdzian.
12. Ww. zagadnienia powinny być opatrzone informacją, którego poziomu wymagań dotyczą (podstawowego – maksymalnie na ocenę dobrą, ponadpodstawowego – na oceny bardzo dobrą i celującą).
13. Każdy zapowiadany sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem i utrwaleniem przez uczniów zagadnień nim objętych, z wyłączeniem próbnych egzaminów maturalnych oraz przedmiotowych sprawdzianów ponaddziałowych/ podsumowujących materiał, którego realizacja wcześniej zakończyła się powtórzeniem i sprawdzianem.
14. Uczeń, który nie uczestniczył w zapowiedzianym sprawdzianie lub nie złożył obowiązkowej pracy z racji nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę „zero” (0) w I terminie.
15. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym z powodów usprawiedliwionych, zalicza go w I terminie w czasie wyznaczonym przez nauczyciela na pierwszej lekcji przedmiotu, na której uczeń jest obecny po terminie sprawdzianu. Uczeń, który w terminie złożenia obowiązkowej pracy był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny w szkole, ma obowiązek złożyć tę pracę na pierwszej lekcji tego przedmiotu po powrocie do szkoły.
16. Uczeń, który nie dotrzyma terminu, o którym mowa w pkt. 15. z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie zgłosi się do nauczyciela w celu wyznaczenia terminu zaliczenia sprawdzianu lub nie złoży obowiązkowej pracy pisemnej bezpośrednio po powrocie do szkoły, otrzymuje ocenę „zero” (0) w I terminie.
17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niższej niż dobra z każdego sprawdzianu pisemnego, w tym wypracowania klasowego, otrzymanej w I terminie, w ustalonym z nauczycielem II terminie. Obie oceny zostają wpisane do dziennika z tą samą wagą. Prawo to nie obejmuje przedmiotowych sprawdzianów ponaddziałowych/ podsumowujących oraz próbnych egzaminów maturalnych.
18. Za odmowę wykonania pracy pisemnej, karty pracy lub odpowiedzi ustnej na lekcji lub gdy uczeń nie złożył w terminie określonym przez nauczyciela obowiązkowej pracy pisemnej wystawiana jest ocena 0 (zero) z odpowiednią wagą.
19. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z III terminu poprawiania sprawdzianu lub zaliczenia określonej partii materiału, o czym decyduje nauczyciel.
20. Wszystkie oceny, które zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania z poszczególnych przedmiotów uczeń ma prawo poprawiać, muszą być wystawione co najmniej tydzień przed terminem, w którym nauczyciele mają obowiązek wystawić śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne.
21. *Skreślony.*
22. Uczeń, który pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie albo w sposób niesamodzielny wykonał pracę domową zadaną do samodzielnego wykonania, albo też dokonał plagiatu, otrzymuje ocenę „zero” (0) ze sprawdzianu lub pracy domowej (z wagą przewidzianą dla tych form oceniania).
23. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów działowych i ponaddziałowych (nie więcej niż jeden dziennie i nie więcej niż trzy tygodniowo – nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych oraz sprawdzianów przeniesionych na inny termin na prośbę uczniów oraz sprawdzianów przeprowadzanych w grupach innych niż klasa).
24. Termin każdego sprawdzianu pisemnego musi być wpisany do dziennika w chwili zapowiedzenia (nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych w grupach innych niż klasa).
25. Sprawdziany powinny być sprawdzone, a oceny podane uczniom i wpisane do dziennika w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
26. Jeśli uczeń złożył pierwszą wersję pracy maturalnej w programie dyplomowym, a nie oddał ostatecznej, ta pierwsza jest traktowana jako wersja finalna.
27. W sytuacji, gdy uczeń, który nie złożył pracy maturalnej w programie dyplomowym w pierwszym terminie i nie dopełnił tego obowiązku z drugim, zostaje on wyrejestrowany z listy zdających egzamin maturalny w najbliższej sesji maturalnej.
28. W programie dyplomowym oceny sumujące wystawiane są wyłącznie za zadania typu maturalnego i na podstawie kryteriów IB DP. Prace o innym charakterze niż zadania maturalne oceniane są kształtująco.

29. Oceny za prace typu maturalnego w programie dyplomowym wystawiane są w skali szkolnej i przeliczane ze skali IB DP według poniższego wzoru:

<u>Ocena w skali IB DP</u>		<u>Ocena w skali szkolnej</u>
1)	7	od 6 („szóstka”) do 5 („piątka”)
2)	6	od 4 („czwórki”) do 4+ („czwórka plus”)
3)	5	3 („trójka”) do 3+ („trójka plus”)
4)	4	2 („dwójka”) do 2+ („dwójka plus”)
5)	3	1 („jedyńska”).
6)	2	
7)	1	

30. Każda ocena IB DP odpowiada przedziałowi możliwych do zdobycia w ramach danego zadania punktów. W przypadku ocen IB w przedziale od 4 do 7 uczniowie otrzymują niższą z dwóch ocen polskich, jeśli zdobędą mniej niż połowę punktów w granicach odpowiadających danym ocenom IB. Wyższe z dwóch polskich ocen przyznawane są, jeśli uczeń zdobędzie połowę lub więcej punktów.
31. W klasach pierwszych przygotowujących do programu dyplomowego matury DP oraz realizujących program MYP wprowadza się ocenianie kryterialne według IB MYP w zakresie osiągnięć określonych w *Przedmiotowych Planach Nauczania i Oceniania*, z zastosowaniem kryteriów IB MYP i właściwych dla nich poziomów osiągnięć.

§ 42

- Ocenianie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I semestrze danego roku szkolnego oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Ma ono na celu poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach oraz poziomie wiedzy i umiejętności.
- Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Liceum w drodze zarządzenia ogłoszonego najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.
- Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów w *zapisie pełnym lub skróconym*:
 - celujący (cel),
 - bardzo dobry (bdb),
 - dobry (db),
 - dostateczny (dst),
 - dopuszczający (dop),
 - niedostateczny (ndst).
- Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej obejmującej wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w I semestrze, na zasadach określonych w § 43 dla oceniania rocznego.
- Uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, jeżeli nie wynikają one z nieobecności będącej skutkiem długotrwałej choroby lub z określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną trudności w uczeniu się, dokonują uczniowie we własnym zakresie.
- Jeżeli uczeń Liceum realizuje program z danego przedmiotu w zakresie rozszerzonym, śródroczna (oraz roczna) ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona na podstawie średniej ważonej wszystkich uzyskanych ocen – zarówno z poziomu podstawowego, jak i rozszerzonego.
- Jeżeli uczeń Liceum w określonym roku szkolnym realizuje program z danego przedmiotu jedynie w zakresie rozszerzonym, śródroczna (oraz roczna) ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych podczas realizacji programu rozszerzonego.
- Uczeń Liceum realizujący program rozszerzony z danego przedmiotu może zrezygnować z tego programu w dowolnym momencie roku szkolnego.
- Jeżeli uczeń Liceum zrezygnuje z realizowania programu rozszerzonego z danego przedmiotu przed śródroczną radą klasyfikacyjną, śródroczna ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona z pominięciem ocen cząstkowych uzyskanych z tego programu.
- Jeżeli uczeń Liceum zrezygnuje z realizowania programu rozszerzonego z danego przedmiotu po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej, końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona z pominięciem ocen cząstkowych uzyskanych z tego programu w II semestrze roku szkolnego.

§ 43

- Ocenianie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów w *pełnym zapisie*:
 - celujący,
 - bardzo dobry,
 - dobry,
 - dostateczny,
 - dopuszczający,
 - niedostateczny.
- Roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej, uwzględniając każdą ocenę cząstkową z całego roku wg skali wag ustalonej przez *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania (PNO)*.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana według skali: *średnia ważona wszystkich ocen bieżących – ocena (bez zaokrążeń)*:
 - 1) poniżej 1,80 – niedostateczny (1),
 - 2) 1,80 i więcej – dopuszczający (2),
 - 3) 2,60 i więcej – dostateczny (3),
 - 4) 3,40 i więcej – dobry (4),
 - 5) 4,30 i więcej – bardzo dobry (5),
 - 6) powyżej 5,20 – celujący (6).
5. *Skreślony.*
6. Uczeń może uzyskać ocenę pozytywną na koniec roku, jeśli średnia ocen uzyskanych przez niego w II semestrze nie jest niższa niż 1,80.
7. *Skreślony.*
8. Informacja o realizacji programu z danego przedmiotu w zakresie rozszerzonym może zostać wpisana na świadectwie tylko wówczas, jeżeli:
 - 1) uzyskane przez ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zostały wystawione z uwzględnieniem ocen cząstkowych z realizacji programu rozszerzonego oraz
 - 2) frekwencja ucznia na zajęciach programu rozszerzonego nie była niższa niż 50%.
8. Uczniowi, który rozpoczął naukę w trakcie I semestru, śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się tylko na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w Liceum. W przypadku, gdy uczeń rozpoczął naukę w trakcie II semestru, roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w poprzedniej szkole. Ocenę tę wlicza się do średniej ważonej z wagą, jaką *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania* (PNO) określają dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę ucznia nauczyciel, wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną, może odstąpić od uwzględnienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w poprzedniej szkole.
10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego stanowi składnik rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest wliczana do średniej ważonej z wagą określoną przez *Przedmiotowe Plany Nauczania i Oceniania* (PNO).
11. Uczniowi, który zarówno w pierwszym, jak i w drugim semestrze został sklasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z tych egzaminów i wystawia według skali opisanej w p. 3.
12. Klasyfikacyjną ocenę niedostateczną na koniec roku otrzymuje uczeń klasy trzeciej, realizującej program matury międzynarodowej, który nie uzyskał z danego przedmiotu w zadaniach typu maturalnego oraz *internal assesment* wyników co najmniej równych minimalnym progom punktowym zdawalności tego przedmiotu.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (o ile istnieje dla nich zatwierdzona podstawa programowa), do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
15. Uczniowi przysługuje prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
16. Tryb i warunki przeprowadzania ww. egzaminów zostały określone poniżej w §§ 50 i 51.

§ 44

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (o ile istnieje dla nich zatwierdzona podstawa programowa), do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji końcowej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena końcowa na świadectwie ukończenia szkoły jest oceną uzyskaną przez ucznia w klasie programowo najwyższej.
6. Informacja o realizacji programu z danego przedmiotu w zakresie rozszerzonym może zostać wpisana na świadectwie ukończenia szkoły wyłącznie w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 42, p. 7 przynajmniej w trakcie nauki w trzeciej klasie Liceum.

§ 45

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej ocenie.
2. Podstawowym źródłem informacji o bieżących ocenach uczniów jest dziennik elektroniczny. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o bieżących ocenach uczniów również podczas zebrań z wychowawcami i konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu mogą odebrać informacje o bieżących ocenach uczniów od wychowawcy klasy w uzgodnionym z nim terminie.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o zagrażającej uczniowi niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed datą klasyfikacji końcoworocznej lub końcowej w rubryce „ocena przewidywana”.

5. Informacje o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) najpóźniej na 2 dni przed odpowiednim posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w terminach określonych przez nauczycieli przedmiotów i podanych do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w danym roku szkolnym.
7. Ocenione prace przechowuje się w szkole do 7 lipca następnego roku szkolnego; za ich przechowanie są odpowiedzialni nauczyciele przedmiotów.
8. Dostęp do informacji określonych powyżej oraz dotyczących ucznia posiadają oboje rodzice (opiekunowie prawni). W przypadku wystąpienia okoliczności ograniczających prawo jednego z rodziców (opiekunów prawnych) do pozyskania przedmiotowych informacji odpowiedzialnym za poinformowanie szkoły o powyższym oraz okazanie do wglądu stosownych dokumentów poświadczających ograniczenie praw drugiego rodzica (opiekuna prawnego) jest rodzic (opiekun prawny) uprawniony do decydowania o uczniu. Brak informacji, o której mowa powyżej zwalnia szkołę z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowości w obszarze udostępniania danych dotyczących ucznia osobom pozbawionym praw do pozyskiwania tych danych.

§ 46

1. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności tych zastrzeżeń dyrektor Liceum powołuje komisję, która w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, powtórnie wyznaczonym przez dyrektora Liceum.
4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
 - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a także jako załączniki pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Protokół wraz z załączonymi ocenionymi pracami ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego obowiązuje identyczny tryb odwoławczy, z tym że zastrzeżenia można zgłaszać do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Klasyfikacja w Liceum odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, a jej efektem są odpowiednio śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o uczniu ze szczególnym uwzględnieniem następujących zjawisk:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o dobre imię i tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o kulturę wystawiania się i piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) okazywanie szacunku innym ludziom,
 - 7) godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rocznią (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się w skali sześciostopniowej: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według kryteriów podanych w niniejszym dokumencie, w porozumieniu z innymi pracownikami Liceum i uczniami, uwzględniając także samoocenę ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca wykorzystuje i uwzględnia wszystkie pozytywne i negatywne informacje nauczycieli dotyczące zachowania ucznia w szkole i poza nią, a także uwagi zgłoszone przez pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, kolegów.
7. Opinię uczniów wychowawca może potraktować jako głos doradczy.
8. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki poza szkołą.
9. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach, na jakich uczeń może uzyskać wyższą niż wystawiona przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) uzasadnienie oceny zachowania ucznia, jeśli się o to zwróca.
11. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) najpóźniej na 2 dni przed odpowiednim posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o czym informują Radę Pedagogiczną, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko.
13. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów dotyczące oceny zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania.

§ 48

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - 1) jest kulturalny, taktowny, koleżeński, wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników Liceum i kolegów, okazuje im należyty szacunek,
 - 2) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny na najwyższym własnym poziomie,
 - 3) wypełnia obowiązki szkolne z maksymalnym zaangażowaniem, zawsze stosując się do zasad uczciwości akademickiej i zawsze wywiązując się z podanych przez nauczycieli terminów oddania prac,
 - 4) używa języka ojczystego z dbałością o jego kulturę i czystość,
 - 5) jest zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje Liceum w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych,
 - 6) prezentuje postawę odwagi w obronie słabszych kolegów oraz w obronie prawdy, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych,
 - 7) dba o mienie szkolne oraz stosuje się do poleceń i próśb pracowników administracyjnych szkoły,
 - 8) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 9) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień,
 - 10) aktywnie angażuje się w pozalekcyjną aktywność społeczną, naukową (zwłaszcza poprzez udział w konkursach i olimpiadach), sportową (zwłaszcza poprzez udział w treningach) oraz artystyczną (zwłaszcza poprzez udział w szkolnych imprezach artystycznych), w klasach IB DP wzorowo i terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań obszaru aktywności CAS, a w klasach IB MYP obszaru SA, z maksymalnym zaangażowaniem realizuje wszystkie wymagane projekty i zalicza wszystkie aspekty dokumentowania projektu i refleksji na bardzo wysokim poziomie,
 - 11) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - 1) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne, dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny, przestrzega zasad uczciwości akademickiej oraz wywiązuje się z podanych przez nauczycieli terminów oddania prac,
 - 2) respektuje normy kultury w relacjach z osobami dorosłymi i kolegami w szkole i poza szkołą, okazuje im innym należyty szacunek,
 - 3) używa języka ojczystego z dbałością o jego kulturę i czystość,
 - 4) jest zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) dba o mienie szkolne, oraz stosuje się do poleceń i próśb pracowników administracyjnych szkoły,
 - 6) dba o higienę osobistą, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 7) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 10 spóźnień,
 - 8) aktywnie angażuje się w pozalekcyjną aktywność społeczną, naukową (zwłaszcza poprzez udział w konkursach i olimpiadach), sportową (zwłaszcza poprzez udział w treningach) oraz artystyczną (zwłaszcza poprzez udział w szkolnych imprezach artystycznych), w klasach IB DP prawidłowo i terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań obszaru aktywności CAS, a w klasach IB MYP obszaru SA, z maksymalnym zaangażowaniem realizuje wszystkie wymagane projekty i zalicza wszystkie aspekty dokumentowania projektu i refleksji na wysokim poziomie,
 - 9) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się niżej wymienionymi zachowaniami:
 - 1) stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 2) respektuje podstawowe normy kultury i współzycia z dorosłymi i kolegami,
 - 3) wypełnia szkolne obowiązki w stopniu zadowalającym,
 - 4) stara się używać języka ojczystego z dbałością o jego kulturę i czystość,
 - 5) wykazuje się aktywnością w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - 6) dba o mienie szkolne,
 - 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - 8) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych osób,
 - 9) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 15 spóźnień.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce,
 - 2) wykazuje dobrą wolę oraz dobre intencje w pracy nad własnym rozwojem,
 - 3) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem i wysławianiem się,
 - 4) stara się być aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) *skreślony*,
 - 6) *skreślony*,
 - 7) nie pozwala sobie na szczególnie niestosowne zachowanie w szkole i poza szkołą nie naraża na szwank dobrego imienia Liceum,
 - 8) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych ludzi.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się jednym z niżej wymienionych, powtarzających się zachowań:
 - 1) nie respektuje podstawowych norm kultury i współzycia z dorosłymi i kolegami,

- 2) wywołuje konflikty z nauczycielami i kolegami,
 - 3) używa wulgaryzmów,
 - 4) lekceważy obowiązki szkolne,
 - 5) wykazuje małą dbałość o mienie szkoły,
 - 6) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania,
 - 7) pali tytoń, spożywa alkohol,
 - 8) swoim lekkomyślnym zachowaniem stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie lub innych ludzi.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z niżej wymienionych czynów:
- 1) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) demoralizuje innych, łamie prawo,
 - 3) demonstracyjnie pali tytoń lub spożywa alkohol,
 - 4) zażywa narkotyki,
 - 5) dewastuje wyposażenie szkoły i jej otoczenie,
 - 6) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych ludzi,
 - 7) stosuje przemoc fizyczną wobec innych,
 - 8) dokonuje czynu przestępczego w rozumieniu prawa karnego.
7. Uczeń opisany w pkt. 6 zostaje bezpośrednio po dokonaniu nagannego czynu zawieszony przez dyrektora Liceum w prawach ucznia Liceum do czasu podjęcia decyzji o rodzaju kary.
8. Uczniowi posiadającemu orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wystawiając ocenę z zachowania wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie.

§ 49

1. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności tych zastrzeżeń dyrektor Liceum powołuje komisję, której zadaniem jest ustalenie w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog/ wychowawca szkolny,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym okresie klasyfikacyjnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Treścią egzaminu są zagadnienia programowe zgodne z planem nauczania danej klasy, w danym okresie klasyfikacyjnym.
7. Formę egzaminu określają *Przedmiotowe plany nauczania i oceniania (PNO)*. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, jednak ocena z egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego opiera się na zadaniach praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz końcową ocenę ustaloną przez komisję.
9. Protokół egzaminacyjny wraz z załączonymi ocenionymi pracami ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą do dyrektora Liceum zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tej oceny.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) do egzaminu poprawkowego. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy najwyższej dwóch przedmiotów.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z których egzamin opiera się na zadaniach praktycznych. Treścią egzaminu są zagadnienia programowe z ostatniego roku (semestru) szkolnego z zakresu *Podstawy programowej*.
3. Formę egzaminu określają *Przedmiotowe plany nauczania i oceniania* (PNO). Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum 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.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół egzaminu wraz z załącznikami dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Liceum.
9. Ocena klasyfikacyjna uzyskana na podstawie egzaminu poprawkowego jest ostateczna, o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą do dyrektora Liceum zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania tej oceny.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 52

Prawa i obowiązki pracownicze nauczycieli określa *Kodeks Pracy*, z wyjątkiem uprawnień i obowiązków obejmujących nauczycieli szkół niepublicznych, które określa ustawa *Karta Nauczyciela*.

§ 53

Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. I. J. Paderewskiego w Lublinie jest nadawany i zmieniany przez organ prowadzący Liceum.

§ 54

Liceum prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

§ 55

Liceum posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

§ 56

Statut wchodzi w życie 1 września 1993 r.

Członek Zarządu
CRH AKADEMOS Sp. z o.o.

Krzysztof Dołęgowski

Prezes Zarządu
CRH AKADEMOS Sp. z o.o.

dr Adam Kalbarczyk