

STATUT MIĘDZYNARODOWEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO PADEREWSKI W LUBLINIE

Tekst jednolity z dnia 6 lutego 2023

(Po zmianach: 15 lutego 2019 r., 18 czerwca 2019 r., 30 sierpnia 2019 r., 1 września 2019, 1 września 2020, 7 października 2020, 1 września 2021, 1 września 2022, 6 lutego 2023, 8 lutego 2024)

Strona |
1

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły	str. 1
Rozdział II Cele i zadania szkoły	str. 1
Rozdział III Organ prowadzący i organy szkoły	str. 3
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. 16
Rozdział VIII Postanowienia końcowe	str. 25

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 Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym Paderewski w Lublinie,
2. Międzynarodowe Liceum Ogólnokształcące Paderewski w Lublinie, zwane dalej Liceum, jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, z siedzibą przy ul. Symfonicznej 1 w Lublinie.
3. Uchylony.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły** **§ 2**

1. Podstawą prawną działania Liceum jest *Ustawa o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz *ustawa Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami wraz z odpowiednimi, dotyczącymi szkół niepublicznych, rozporządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty oraz odpowiednie regulaminy i zarządzenia dyrektora Liceum.

§ 3

1. Liceum, realizując swoje cele statutowe, zapewnia w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów Liceum w ich rozwoju intelektualnym, społecznym, emocjonalnym i fizycznym,
 - 2) opiekę nad uczniami Liceum,
 - 3) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny uczniów Liceum.

§ 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 dążeniu do prawdy,
 - 6) racjonalności i naukowości poznania.
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* Liceum oraz zasadach *Great Teaching* i *Great Tutoring* obowiązujących w Liceum.

§ 5

1. Zadania statutowe określone w § 4 Liceum realizuje poprzez nauczanie (na zajęciach obowiązkowych i fakultatywnych) oraz wychowanie, a także działalność pozalekcyjną.
2. Zajęcia w szkole są prowadzone w trybie stacjonarnym w budynku szkolnym.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w trybie stacjonarnym z przyczyn niezależnych od organu prowadzącego (np. stan epidemii lub klęski żywiołowej), dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie zdalnym.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3., obowiązki uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli nie ulegają zmianie.

§ 6

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze są realizowane przez zespoły nauczycielskie: zespół nauczycieli klasy (oddziału), zespół przedmiotowy i zespół wychowawczy.
2. Zadania zespołu nauczycieli klasy obejmują:
 - 1) bieżącą wymianę informacji usprawniającą proces dydaktyczny oraz realizację przez uczniów zainteresowań przedmiotowych oraz pozalekcyjnych,
 - 2) współdziałanie w procesie nauczania w celu osiągnięcia maksymalnej efektywności działań dydaktycznych,
 - 3) współpracę z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy,
 - 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. Zespoły przedmiotowe złożone są z nauczycieli grup przedmiotowych i ich skład określa dyrektor Liceum.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie wyborów programów nauczania dla danego przedmiotu (nie dotyczy Programu Matury Międzynarodowej *International Baccalaureate Diploma Programme*, zwanym dalej IB DP),
 - 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) bieżącego planowania realizacji programów przedmiotów w celu korelacji zagadnień międzyprzedmiotowych,
 - 5) sporządzanie narzędzi do potrzeb sprawdzania i ewaluacji osiągnięć dydaktycznych uczniów z danego przedmiotu,
 - 6) sporządzanie i aktualizacja bazy pomocy naukowych dla potrzeb realizacji programów,
 - 7) gromadzenie i wymiana doświadczeń oraz wiedzy metodycznej i merytorycznej,
 - 8) określanie potrzeb szkoleniowych i integracyjnych zespołu.
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,
 - 4) analizę i podsumowanie wyników podejmowanych działań wychowawczych oraz przygotowanie wniosków dotyczących dalszej pracy,

- 5) sporządzenie narzędzi dla przeprowadzenia ewaluacji pracy wychowawczej,
- 6) określenie potrzeb szkoleniowych wychowawców oraz tworzenie planów szkoleń i doskonalenia zawodowego w tym zakresie.

§ 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 Liceum 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 edukacyjnych,
 - 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 uzasadnienia przyczyn nieobecności,
 - 7) wnioskowania do dyrektora Liceum o dodatkowe, indywidualne zajęcia, programy czy opiekę dla swego dziecka,
 - 8) dodatkowych spotkań z nauczycielami Liceum w sprawach dotyczących swego dziecka, w terminach uzgodnionych z nauczycielami,
 - 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, w szczególności, gdy otrzymają ze szkoły zaproszenie na te konsultacje, jak również informowania Liceum o wszelkich okolicznościach mających wpływ na edukację swego dziecka oraz wzajemną współpracę rodziców ze szkołą,
 - 2) regularnego uiszczania opłat na rzecz Liceum.

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 Liceum:
 - 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 (prawnych opiekunów)
 - 9) zmienia i zatwierdza zmiany w Statucie 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) określa regulamin wynagradzania nauczycieli i pracowników pedagogicznych Liceum,
 - 15) rozpatruje odwołania w sprawie dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów,

- 16) 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 osobowymi i rzeczowymi Liceum oraz gospodaruje środkami Liceum w zakresach powierzonych przez organ prowadzący,
 - 6) wydatkuje na cele edukacyjne darowizny i dotacje otrzymane przez Liceum, w szczególności dotację z subwencji oświatowej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 7) określa ramowy plan nauczania Liceum,
 - 8) określa roczny terminarz pracy (w tym terminarz oceniania) Liceum,
 - 9) określa plan zatrudnienia nauczycieli i pracowników pedagogicznych w 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 rocznego planu pracy Liceum,
 - b) organizuje pracę nauczycieli i pracowników pedagogicznych,
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 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) nadzoruje organizację wycieczek i wyjazdów szkolnych,
 - 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 i indywidualnego 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 wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Liceum oraz nadzoruje ich przestrzeganie.

- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Liceum:
 - a) nadzoruje realizację rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej Liceum,
 - b) 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,
 - c) nadzoruje realizację przez nauczycieli Liceum *Misji* szkoły oraz przyjętych w szkole zasad nauczania i wychowania,
 - d) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez wychowawców i nauczycieli, zwłaszcza planów nauczania i oceniania, dziennika lekcyjnego, arkuszy 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, wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - e) nadzoruje realizację *Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów* oraz realizację zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - f) 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,
 - g) nadzoruje wypełnianie obowiązków pozalekcyjnych oraz zadań indywidualnych przez nauczycieli,
 - h) 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 młodzieżowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
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 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 uczniów 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 szkołami, 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* Liceum.
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 Liceum,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu Liceum przez uczniów,
 - 3) uchylony,
 - 4) projektuje zmiany w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i wnioskuje o ich zatwierdzenie do organu prowadzącego Liceum,
 - 5) zatwierdza i zmienia program wychowawczy szkoły,
 - 6) podejmuje uchwały o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku lub programu nauczania, a także indywidualnego nauczania,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie nagradzania i karania uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami *Statutu* Liceum, w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) opiniuje na wniosek dyrektora regulaminy wewnętrzne oraz procedury regulujące pracę Liceum.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor Liceum 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 do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.
7. Rada Pedagogiczna odpowiada za:
 - 1) realizację planu pracy Liceum,
 - 2) jakość wykonywanych zadań pedagogicznych przez nauczycieli i pracowników pedagogicznych Liceum,
 - 3) jakość programów realizowanych w Liceum,
 - 4) realizację zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski stanowi ogół wszystkich uczniów Liceum.
2. Samorząd Uczniowski:
 - 1) współpracuje z władzami Liceum w celu realizacji strategii Liceum,
 - 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 i higieny pracy w szkole,
 - 9) współdziała z władzami Liceum w zakresie opiniowania zmian w dokumentach Liceum,
 - 10) utrzymuje kontakty z innymi organizacjami uczniowskimi,

- 1) 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 określane 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 Liceum,
 - 3) proponowania dyrektorowi Liceum zmian w organizacji pracy Liceum,
 - 4) proponowania i wpływania na organizację roku szkolnego w Liceum, zwłaszcza organizowania uroczystości szkolnych, wyjazdów, wycieczek 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. W klasach polskich Liceum nauka odbywa się w oparciu o podstawy programowe dla liceów ogólnokształcących, określone przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
2. W klasach międzynarodowych Liceum nauka odbywa się w pierwszych dwu latach nauki (pierwszym roku realizacji programu w trzyletnim Liceum) w oparciu o Międzynarodowy Program Gimnazjalny *International Baccalaureate Middle Years Programme*, zwanym dalej IB MYP oraz o IB DP, w dwu ostatnich latach nauki.
3. W liceum mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
4. 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 Liceum:
 - 1) *Regulamin Programu Polskiego/ Programu dwujęzycznego z maturą polską,*
 - 2) *Regulamin Programów Międzynarodowych IB Middle Years Programme i IB Diploma Programme*
 - 3) *Uchylony,*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, zatwierdzonym przez organ prowadzący 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.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest klasa (oddział), która może być ze względów dydaktycznych dzielona na grupy.
2. Liczba uczniów w klasach (oddziałach)/ grupach nie przekracza 22 osób.
3. *Uchylony.*
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 i wyjazdów.
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 Liceum a zasady ich organizacji w odpowiednich zarządzeniach dyrektora.
4. Na wniosek rodziców szkoła może organizować nauczanie indywidualne oraz zajęcia 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności pedagogicznych w celu kompleksowej pomocy uczniom i rozwoju ich potencjału.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szkole we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) innymi szkołami publicznymi i niepublicznymi, krajowymi i zagranicznymi,
 - 3) wyższymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi
 - 4) placówkami kulturalno-oświatowymi i organizacjami oświatowymi,
 - 5) bibliotekami uniwersyteckimi i publicznymi,
 - 6) instytucjami międzynarodowymi o charakterze edukacyjnym,
 - 7) oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
7. W Liceum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowo-akademickiego mający na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Zadania przewidziane w systemie doradztwa zawodowo-akademickiego szczegółowo określone są w *Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego*.

§ 21

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych, w tym książek, czasopism, materiałów multimedialnych,
 - 2) udostępniania zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
 - 3) prowadzenia czytelnictwa,
 - 4) edukacji czytelnictwa i rozwijania czytelnictwa wśród uczniów,
 - 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 czytelnictwa określa *Regulamin biblioteki* Liceum, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Liceum ściśle współpracuje z Międzynarodową Szkołą Podstawową Paderewski w Lublinie, w szczególności może organizować wspólne posiedzenia rad pedagogicznych szkół.
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 współpracuje 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 specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 2) szkolenia nauczycieli,
 - 3) poradnictwo dla uczniów w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

§ 23

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.
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.

§ 24

1. W Liceum 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 Liceum),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne,
 - 4) społeczności lokalnej poprzez udział w wolontariacie kulturalnym i sportowym.
4. Dyrektor Liceum powołuje nauczyciela – opiekuna Wolontariatu Szkolnego;
5. Do zadań opiekuna Wolontariatu Szkolnego należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 2) pomoc uczniowi w wyborze zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań ucznia,
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - 5) określenie warunków współpracy,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu Szkolnego reguluje odrębny regulamin.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycielem/ pracownikiem pedagogicznym Liceum jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę, powierzając jej obowiązki nauczyciela/ pracownika pedagogicznego.
3. Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.

§ 26

1. 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 zasad oceniania w ramach PNO,
 - 7) wynagrodzenia zgodnego ze szkolnym regulaminem wynagrodzeń i obowiązującymi przepisami prawa,
 - 8) urlopu na zasadach określonych w ustawie *Karta Nauczyciela*,
 - 9) stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz wyboru podręcznika (bądź rezygnacji z niego) spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 27

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 Liceum*,
 - 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 PNO, a także do egzekwowania przestrzegania tych zasad przez uczniów,
 - 8) prowadzenia zajęć z uczniami zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora przydziałem i tygodniowym planem zajęć,
 - 9) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z rozkładem określonym przez dyrektora Liceum,
 - 10) opracowania na piśmie planu nauczania swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez dyrektora szkoły oraz koordynatora właściwego programu,
 - 11) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego i *ManageBac*, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w nich wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz dokumenty programowe IB DP oraz IB MYP,
 - 12) 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 i zespołu wychowawczego,
 - 13) informowania rodziców uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów,
 - 14) informowania rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem roku szkolnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 15) wpisania ocen śródrocznych (rocznych) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 16) 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,
 - 17) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 18) uczestniczenia w planowanych lub organizowanych przez szkołę formach doskonalenia zawodowego,
 - 19) podnoszenia jakości swojej pracy przez stosowanie autorskich pomysłów programowych i metodycznych służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
 - 20) realizacji obowiązków wynikających z zadań zespołu przedmiotowego,
 - 21) realizowania lekcji swojego przedmiotu na przydzielonym zastępstwie za nieobecnego nauczyciela (w miarę możliwości),
 - 22) uczestniczenia w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 23) wykorzystywania wszelkich informacji i danych dotyczących uczniów wyłącznie w celach związanych z realizacją obowiązków służbowych, zgodnie z przepisami RODO,
 - 24) przekazywania wskazanym uczniom oraz rodzicom informacji określonych przez dyrektora oraz koordynatorów, w terminach przez nich ustalonych,

- 25) 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 elektronicznego,
 - 26) wyboru podręczników oraz wyboru programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów w terminie ustalonym przez koordynatora programu,
 - 27) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczym,
 - 28) współpracy z rodzicami uczniów Liceum.
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 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.

§ 28

1. Wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią funkcję wychowawców klas.
2. Wychowawcy klasy mają obowiązek:
 - 1) realizacji programu wychowawczego szkoły na godzinach wychowawczych i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) realizacji zajęć w ramach programu *Creativity, Activity, Service* (CAS) w klasie 3 IB DP oraz monitorowania postępów ucznia w realizacji tego programu,
 - 3) utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami w celu zbierania bieżącej informacji o postępach i problemach uczniów w nauce i w zachowaniu,
 - 4) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów w celu poinformowania ich o postępach i problemach szkolnych ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole oraz w szczególności o groźących uczniowi ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego – najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 5) wspierania uczniów w realizacji przez nich obowiązków szkolnych, w tym w szczególności mobilizowania i motywowania uczniów,
 - 6) zachęcania i inspirowania uczniów do podejmowania różnych form aktywności i do działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
 - 7) monitorowania życia klasy i rozwiązywania problemów klasy wspólnie z uczniami,
 - 8) 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,
 - 9) współdziałania z odpowiednim koordynatorem oraz z psychologiem/ pedagogiem szkolnym, zwłaszcza w celu rozwiązywania ewentualnych problemów ucznia,
 - 10) organizacji nauczania indywidualnego, indywidualnych programów i toków nauczania uczniów klasy,
 - 11) utrzymywania stałego kontaktu z uczniami mieszkającymi w bursie, na stancjach itp.,
 - 12) organizacji udziału uczniów klasy w imprezach szkolnych,
 - 13) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach zespołu wychowawców określonych przez dyrektora Liceum jako obowiązkowe,
 - 14) przygotowywania i prowadzenia zebrań rodziców zgodnie ze szkolnym terminarzem tych zebrań oraz szkolnymi zasadami kontaktu z rodzicami,
 - 15) utrzymywania kontaktu z dyrektorem szkoły w sprawach istotnych dla klasy,
 - 16) 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),
 - 17) występowania do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i stypendiów dla uczniów klasy zgodnie ze szkolnymi regulaminami,
 - 18) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - 19) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego, w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności *Ustawę Prawo oświatowe*,
 - 20) opracowywania raz w semestrze wyników klasy w nauczaniu i zachowaniu dla celów szkolnej statystyki zgodnie z wzorem określonym przez dyrektora Liceum,

- 21) zapoznania uczniów i rodziców z najważniejszymi dokumentami prawa oświatowego i prawa szkolnego, w tym zasadach bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych i wycieczkach, oraz informowania o zmianach w tych dokumentach,
 - 22) wypełniania arkuszy ocen uczniów i świadectw szkolnych oraz przygotowywania innych dokumentów uczniów,
 - 23) przekazywania uczniom klasy oraz rodzicom uczniów klasy informacji określonych przez dyrektora oraz koordynatorów, w terminach przez nich ustalonych,
3. Wychowawca klasy odpowiada za:
- 1) jakość realizacji programu wychowawczego Liceum,
 - 2) jakość uczestnictwa klasy w życiu Liceum,
 - 3) jakość kontaktów z rodzicami 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 planowanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 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 przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

§ 29

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są: nauczyciel-bibliotekarz, psycholog szkolny, doradca zawodowy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:
 - 1) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu multimedialnego znajdującego się w czytelniku,
 - 2) dbałość o porządek w czytelniku i jej wystrój,
 - 3) pozyskiwanie i katalogowanie nowych pozycji książkowych i czasopism,
 - 4) informowanie nauczycieli i uczniów o pozyskanych do biblioteki pozycjach,
 - 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - 6) pełnienie funkcji opiekuńczych nad uczniami przebywającymi w czytelniku,
 - 7) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 8) organizację zajęć fakultatywnych dla uczniów Liceum w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
 - 9) organizację ogólnoszkolnych imprez kulturalnych służących rozwojowi czytelnictwa,
 - 10) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki,
 - 11) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
 - 12) wypełnianie obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych nauczycieli, uczniów i innych osób korzystających z zasobów biblioteki zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego obejmuje:
 - 1) pełnienie dyżuru psychologicznego w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum, w tym:
 - a) indywidualne konsultacje z uczniami i nauczycielami,
 - b) koordynowanie spraw związanych ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi uczniów, 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) określanie, organizacja i nadzór nad realizacją indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Liceum,
 - 3) wypełnianie obowiązków opiekuńczo-organizacyjnych w zakresie powierzonym przez dyrektora Liceum,
 - 4) opracowywanie odpowiedniej dokumentacji programowej i psychologicznej,
 - 5) opiniowanie uczniów przyjmowanych do szkoły w trakcie roku szkolnego,
 - 6) szkolenia dla nauczycieli i wychowawców w zakresie problematyki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przygotowywanie sprawozdań z pracy psychologa,
 - 8) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
 - 9) zapewnienie przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Szczegółowy zakres obowiązków doradcy zawodowego obejmuje:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) organizację 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,
- 3) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
- 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Liceum,
- 9) przygotowywanie sprawozdań z pracy doradcy zawodowego dla potrzeb kierownictwa szkoły,
- 10) uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i imprezach szkolnych oraz w innych spotkaniach nauczycieli w miarę potrzeb,
- 11) 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.

§ 30

1. Pracownikami administracyjno-obstugowymi szkoły są pracownicy: księgowo-finansowi, techniczni, administracyjni i obsługi szkoły.
2. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1. należy zapewnienie sprawnego działania szkoły.
3. Do obowiązków pracowników administracyjno-obstugowych należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) zapewnienie przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obstugowych ustala organ prowadzący Szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 31

1. Uczniem Liceum zostaje kandydat, który wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisany przez dyrektora Liceum na listę uczniów, w oparciu o umowę podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) kandydata oraz organ prowadzący Liceum.
2. Do klasy I liceum ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Rekrutacja do klas I Liceum odbywa się odrębnie wobec obowiązujących dla ponadpodstawowych szkół publicznych w Mieście Lublin.
4. *Uchylony.*
5. Rekrutacja do klas I Liceum, w tym do klas międzynarodowych, odbywa się według *Zasad przyjęć uczniów do klas I Liceum*, określanymi i ogłaszanymi przez dyrektora Liceum w październiku każdego roku szkolnego na kolejny rok szkolny.
6. *Zasady przyjęć uczniów do klas I Liceum* określają osiągnięcia edukacyjne i/lub wyniki egzaminów zewnętrznych uzyskane przez kandydatów do Liceum w szkole programowo niższej, na podstawie których kandydat jest przyjmowany do klasy I Liceum bez egzaminów wstępnych, wskazując przedmioty, z których są organizowane egzaminy wstępne oraz określają warunki, których spełnienie zwalnia kandydata z obowiązku przystąpienia do egzaminów wstępnych.

§ 32

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) swobody myśli, przekonań, sumienia i wyznania oraz orientacji seksualnej, jeśli nie naruszają tym prawa, dobra innych osób oraz zasad kultury,
 - 2) swobody ekspresji, w tym własnym wyglądem, jeśli nie naruszają tym prawa, dobra innych osób oraz zasad kultury,
 - 3) swobody zrzeszania się, przynależności do grup i subkultur, o ile ich działalność jest zgodna z prawem i nie jest wymierzona w dobro innych osób oraz do wolności pokojowych zgromadzeń,
 - 4) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów i uzyskania od Liceum wsparcia w tym zakresie,
 - 6) opieki wychowawczej oraz pomocy we wszystkich sprawach, w których uczniowie zwrócą się do Liceum i w których Liceum posiada kompetencje w zakresie pomocy,
 - 7) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną i poszanowania godności,
 - 8) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 9) dokonywania wyboru przedmiotów nauczania, zajęć fakultatywnych i dodatkowych oraz wyboru pomiędzy religią a etyką lub rezygnacją z obu tych przedmiotów, zgodnie z zapisami Regulaminu Programu Polskiego/ Dwujęzycznego z maturą polską, Regulaminu Programów Międzynarodowych IB MYP i IB DP,
 - 10) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i życzliwości ze strony władz i pracowników szkoły, nauczycieli oraz swych kolegów,
 - 11) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnego z obowiązującymi zasadami pedagogiki, a także zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 12) pełnej i skutecznie przekazanej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania, a także o formach i terminach sprawdzianów, z wyjątkiem form sprawdzianów przewidzianych w PNO jako niezapowiedziane, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 13) otrzymywania nagród i wyróżnień od organu prowadzącego, dyrektora i Rady Pedagogicznej Liceum, w tym korzystania z systemu stypendialnego,
 - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
 - 15) wpływania na życie Liceum, zwłaszcza przez swobodę działań na rzecz społeczności klasowej i szkolnej,
 - 16) powoływania organów samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum, o ile organizacje te są legalne i nie naruszają dobra innych osób,
 - 17) opiniowania skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum poprzez odpowiednie organy Samorządu Uczniowskiego określone w Statucie tego samorządu,
 - 18) usprawiedliwiania swojej nieobecności na obowiązkowych zajęciach, uroczystościach i imprezach szkolnych nie później jednak niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczeń był nieobecny (jeśli ukończyli 18 lat).
2. W przypadku naruszenia praw wymienionych w ust. 1 uczeń bądź jego rodzice mogą złożyć do dyrektora Liceum pisemną skargę informującą o tym fakcie.
3. Dyrektor Liceum ma obowiązek rozpatrzyć określoną wyżej skargę ucznia bądź jego rodziców w ciągu 14 dni, a w przypadku stwierdzenia zasadności przedstawionych zarzutów podjąć stosowne działania w celu zapewnienia uczniowi przestrzegania tych praw.

§ 33

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

- 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczycieli, zarówno w szkole, w szczególności na przerwach międzylekcyjnych, a także poza szkołą, w szczególności na wycieczkach szkolnych.

§ 34

1. Uczeń nie ma prawa, pod rygorem dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów, do:
 - 1) narażania swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
 - 2) powtarzającego się nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole,
 - 3) nieszanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury,
 - 4) stosowania przemocy przeciw innym ludziom, w szkole i poza nią,
 - 5) propagowania poglądów szerzących przemoc i nienawiść do innych ludzi,
 - 6) przynależności do subkultur, grup i sekt, szerzących nienawiść i agresję,
 - 7) palenia tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły oraz poza nią,
 - 8) nietrzeźwości zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 9) wnoszenia alkoholu oraz spożywania go na terenie szkoły, na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, oraz na wycieczkach szkolnych,
 - 10) posiadania narkotyków lub ich używania zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 11) dokonywania innych czynów rażąco niezgodnych z normami społecznymi, w szczególności dokonywania czynów przestępczych w rozumieniu kodeksu karnego.
2. Uczeń może być ponadto skreślony z listy uczniów na koniec semestru lub roku szkolnego w przypadku braku postępów w nauce, w szczególności, gdy nie osiąga średniej ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów egzaminacyjnych powyżej 3,0 lub, gdy uzyska śródroczną/ roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu egzaminacyjnego lub, gdy uzyska klasyfikacyjną ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania.

§ 35

1. Podstawowym sposobem wyróżnienia ucznia jest pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy w dzienniku lekcyjnym oraz na forum klasy i na zebraniu rodziców 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, artystycznego, zawodów sportowych lub olimpiady przedmiotowej lub tematycznej albo godnie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych oraz wewnątrzszkolnych lub pracujący na rzecz klasy i szkoły, wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy nagrodę od dyrektora Liceum.
4. Uczeń spełniający warunki określone w *Regulaminie Stypendiów za wyniki w nauce uczniów Liceum* otrzymuje stypendium od organu prowadzącego szkołę

§ 36

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 przypadku wywierania negatywnego wpływu na kolegów lub negatywnych działań wobec społeczności klasy lub szkoły wychowawca klasy ma prawo ukarania ucznia poprzez zakaz udziału ucznia w pozalekcyjnych formach integracji klasowej lub wewnątrzszkolnej.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Liceum może udzielić uczniowi ustnej lub pisemnej nagany.
5. W przypadkach rażącego naruszenia statutu szkoły nagana taka ogłaszana jest na forum szkoły.
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 naruszenia statutu uczeń może być skreślony z listy uczniów. Przypadki, w których może dojść do skreślenia ucznia z listy uczniów, określa § 34.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wnioskującą o skreślenie ucznia z listy uczniów. Uchwałę taką musi poprzedzić staranne wyjaśnienie sytuacji, która jest jej podstawą, z udziałem ucznia, którego uchwała dotyczy.
9. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w *Statucie Szkoły*. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Strona ma prawo odwołać się od decyzji do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
10. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu ucznia do organu prowadzącego szkołę w formie pisemnego wniosku, składanego w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji o skreśleniu. Organ prowadzący ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

Rozdział VII Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

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 podstaw programowych określonych przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty i realizowanych w Liceum programów międzynarodowych 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 (kryteriów sukcesu ucznia) oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie według skali i w formach oraz wg kryteriów 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 dostosowywania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.

§ 38

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 PNO, a także o warunkach, na jakich uczeń może uzyskać wyższą niż wystawiona przez nauczyciela roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. PNO opracowują zespoły przedmiotowe powołane przez dyrektora Liceum.
5. *Przedmiotowe Plany Oceniania* jako integralna część PNO zawierają:
 - 1) kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - 2) kryteria i zasady oceniania najważniejszych form sprawdzania kompetencji uczniów,
 - 3) wykaz ocenianych obligatoryjnych i fakultatywnych form sprawdzania kompetencji uczniów,
 - 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 rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z określonego przedmiotu.
6. PNO określają wagi wszystkich ocen cząstkowe (od 0 do 3), jakie uczeń może uzyskać z zakresu danego przedmiotu.
7. W klasach realizujących programy międzynarodowe PNO wybranych przedmiotów mogą obejmować jedynie śródroczne/ roczne kryteria sukcesu, bez ocen cząstkowych i ich wag.
8. W klasach realizujących IB MYP wszystkie oceny są wystawiane na podstawie wymagań określonych w PNO zgodnie z kryteriami określonymi w IB MYP i właściwymi dla nich poziomami osiągnięć. Każde PNO w IB MYP zawiera charakterystyczne dla danego przedmiotu wymagania, wyrażone czterema kryteriami.
9. Kryteria określone w PNO uwzględniają kompetencje kluczowe:
 - 1) porozumiewanie się w języku ojczystym,
 - 2) porozumiewanie się w językach obcych,
 - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
 - 4) kompetencje informatyczne,
 - 5) umiejętność uczenia się,
 - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie,
 - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość,
 - 8) świadomość i ekspresja kulturalna.

10. Wymagania określone w PNO muszą być zgodne z podstawą programową, określoną w odpowiednim rozporządzeniu ministerstwa właściwego do spraw oświaty i/ lub wymaganiami programów międzynarodowych realizowanych w Liceum.
11. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
12. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją (ustnie lub pisemnie) na podstawie wyraźnie określonych i podanych do wiadomości uczniów kryteriów.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować 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.
14. 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.
15. 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 wychowania fizycznego, a w szczególności z wykonywania określonych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
 - 2) całkowite zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
 - 3) 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;
16. 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”.
17. 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.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki, muzyki, teatru pod uwagę jest brany w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
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. W klasie 4 programu polskiego dwujęzycznego minimum dwie trzecie ocen cząstkowych jest wystawianych wyłącznie za zadania typu maturalnego.

§ 39

1. Oceny cząstkowe ustala się według skali:
 - 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. Ocenę cząstkową uczeń może otrzymać za:

- 1) z wagą 3: zadania ponaddziałowe – projekt ponaddziałowy, praca semestralna/ roczna, sprawdzian ponaddziałowy (w tym: wypracowanie klasowe ponaddziałowe, praca typu maturalnego),
 - 2) z wagą 2: zadania działowe – sprawdziany działowe ustne i pisemne (w tym: wypracowania/ prace pisemne klasowe z określonego działu materiału), test, praca w grupach (synteza materiału, rozwiązywanie przekrojowych problemów), prezentacje, projekty badawcze/ esej,
 - 3) z wagą 1 – zadania bieżące: kartkówki, ćwiczenia, zadania, karty pracy i inne formy pisemne oraz odpowiedzi ustne z zakresu bieżącego materiału, aktywność, praca na lekcji, recytacja, prezentacja, prezentacja z niewielkiej partii materiału, praca w grupach związana z realizowaniem zadań bieżących.
3. Uchylony.
 4. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, prace pisemne, 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 65% maks. liczby pkt. – „trójka” (3),
 - 5) 65% do mniej niż 75% maks. liczby pkt. – „trójka plus” (3+),
 - 6) 75% do mniej niż 80% maks. liczby pkt. – „czwórka” (4),
 - 7) 80% do mniej niż 90% maks. liczby pkt. – „czwórka plus” (4+),
 - 8) 90% do mniej niż 95 % maks. liczby pkt. – „piątka” (5),
 - 9) 95% do 100% maks. liczby pkt. – „szóstka” (6), przy czym w przypadku ocen z wagą 1 nie przewiduje się oceny cząstkowej „szóstki” (6), a „piątkę” (5) uczeń uzyskuje w przypadku uzyskania od 90% maksymalnej liczby punktów do zdobycia.
 5. W IB MYP według skali procentowej, o której mowa w pkt. 4 są oceniane wyłącznie prace/ zadania typu egzaminacyjnego (maturalnego).
 6. Próbné arkusze maturalne oceniane są na ocenę kształtującą.
 7. 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).
 8. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom zagadnienia, które będzie obejmował sprawdzian.
 9. 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.
 10. Uczeń, który nie uczestniczył w zapowiedzianym sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci możliwość poprawy sprawdzianu - ocena uzyskana w drugim terminie sprawdzianu jest oceną ostateczną. W takim przypadku nieobecność może usprawiedliwić jedynie dostarczone niezwłocznie zwolnienie lekarskie (w przypadku uczniów pełnoletnich) lub deklaracja rodzica o chorobie dziecka (w przypadku uczniów niepełnoletnich), lub przypadki losowe opisane w Kodeksie Pracy, dotyczące usprawiedliwionej nieobecności w zakładzie pracy.
 11. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym z powodów usprawiedliwionych, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela na pierwszej lekcji przedmiotu, na której uczeń jest obecny po terminie sprawdzianu w celu ustalenia jego zaliczenia.
 12. Uczeń, nie zaliczył obowiązkowego sprawdzianu najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem wystawienia ocen semestralnych lub końcoworocznych lub nie złożył obowiązkowej pracy w terminie do 3 tygodni przed terminem wystawienia ocen semestralnych lub końcoworocznych otrzymuje ocenę „niedostateczną” (1) z wagą przypisaną tej formie sprawdzania.
 13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niższej niż dobra z każdego sprawdzianu pisemnego, w tym wypracowania klasowego (z wagą co najmniej 2), otrzymanej w I terminie, w ustalonym z nauczycielem II terminie. Obie oceny zostają wpisane do dziennika, przy czym ocena niższa z wagą mniejszą o 1 od wagi przypisanej tej formie sprawdzania. Prawo to nie obejmuje przedmiotowych sprawdzianów ponaddziałowych/ podsumowujących.
 14. Uchylony.
 15. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z III terminu poprawiania sprawdzianu lub zaliczenia określonej partii materiału, o czym decyduje nauczyciel.
 16. Wszystkie oceny, które zgodnie z PNO uczeń ma prawo poprawiać, muszą być wystawione co najmniej tydzień przed terminem, w którym nauczyciele mają obowiązek wystawić śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne.
 17. Uczeń, który pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie albo w sposób niesamodzielny wykonał pracę domową zadaną do samodzielnego wykonania, albo też dopuścił się plagiatu lub w inny sposób złamał zasady uczciwości akademickiej, otrzymuje ocenę „zero” (0) ze sprawdzianu, pracy domowej, pracy będącej plagiatem lub w inny sposób naruszający zasady uczciwości akademickiej, z wagą przewidzianą dla tych form oceniania.

18. 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).
19. Termin każdego sprawdzianu musi być wpisany do dziennika.
20. Sprawdziany powinny być sprawdzone, a oceny podane uczniom i wpisane do dziennika w ciągu dziesięciu dni roboczych od daty sprawdzianu. Próbne arkusze maturalne powinny być sprawdzone, a oceny lub informacja zwrotna podane uczniom i wpisane do dziennika w ciągu dwudziestu dni roboczych od daty przeprowadzenia próbnego egzaminu maturalnego lub od terminu złożenia prac maturalnych przez uczniów.
21. W IB DP minimum dwie trzecie ocen cząstkowych jest wystawianych wyłącznie za zadania typu maturalnego i/lub na podstawie kryteriów IB DP.
22. Oceny za prace typu maturalnego w IB DP wystawiane są w skali IB DP i przeliczane na skalę określoną w pkt. 4 według poniższego wzoru:

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

23. 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 cząstkowych w granicach odpowiadających danym ocenom IB DP. Wyższe z dwóch polskich ocen przyznawane są, jeśli uczeń zdobędzie połowę lub więcej punktów cząstkowych.
24. Wszystkie sprawdziany pisemne w IB MYP muszą być opatrzone symbolem sprawdzanego kryterium (wielka litera), punktacją i poziomem osiągnięć, któremu punktacja odpowiada. Poziomy osiągnięć są przekładane na oceny cząstkowe według poniższej skali:

Poziomy osiągnięć IB MYP	Nazwa oceny cząstkowej
Level 8	„szóstka” lub „sześć” (6)
Level 7	„piątka” lub „pięć” (5)
Level 6	„czwórka plus” lub „cztery plus” (4+)
Level 5	„czwórka” lub „cztery” (4)
Level 4	„trójka plus” lub „trzy plus” (3+)
Level 3	„trójka” lub „trzy” (3)
Level 2	„dwójka plus” lub „dwa plus” (2+)
Level 1	„dwójka” lub „dwa” (2)
Level 0	„jedyńska” lub „jeden”

§ 40

1. 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.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Liceum w drodze zarządzenia ogłoszonego najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów w zapisie pełnym lub skrótowym:
 - 1) celujący (cel),
 - 2) bardzo dobry (bdb),
 - 3) dobry (db),
 - 4) dostateczny (dst),
 - 5) dopuszczający (dop),
 - 6) niedostateczny (ndst).
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej obejmującej wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w I semestrze lub na podstawie kryteriów sukcesu, na zasadach określonych w § 38.

5. Uzpełnienia 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.
6. Jeżeli uczeń Liceum realizuje program z danego przedmiotu w zakresie rozszerzonym, śródroczna ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona na podstawie średniej ważonej wszystkich uzyskanych ocen, o ile nie jest wystawiona w oparciu o kryteria sukcesu – zarówno z zakresu podstawowego, jak i rozszerzonego.
7. 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.
8. Uczeń Liceum, realizujący program rozszerzony z danego przedmiotu, może dokonać zmiany przedmiotu na inny, w ramach realizowanego profilu, na koniec roku szkolnego, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły i zaliczenia różnic programowych z nowowybranego przedmiotu.
9. 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.
10. Jeżeli uczeń Liceum zrezygnuje z realizowania programu w zakresie rozszerzonym 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.
11. Podsumowaniem oceniania IB MYP w klasach realizujących IB MYP jest ocena śródroczna (roczna) wyrażona w skali IB 1-7. Ocenę wystawia się sumując punkty za poszczególne kryteria w grupie przedmiotowej. Sposób przeliczania punktów na ocenę IB przedstawia poniższa tabela:

Ogólny poziom osiągnięć/ oceniania IB	1	2	3	4	5	6	7
Zakres zgromadzonych punktów	1-5	6-9	10-14	15-18	19-23	24-27	28-32

§ 41

1. 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.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustala się w skali sześciostopniowej bez plusów i minusów w pełnym zapisie:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej, uwzględniając każdą ocenę cząstkową z całego roku wg skali wag ustalonej przez PNO lub na podstawie śródrocznych/ rocznych kryteriów sukcesu w wybranych przedmiotach programu dyplomowego matury międzynarodowej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana według skali:
 - 1) poniżej 1,80 – niedostateczny (1),
 - 2) 1,80 i więcej – dopuszczający (2),
 - 3) 2,60 i więcej – dostateczny (3),
 - 4) 3,50 i więcej – dobry (4),
 - 5) 4,50 i więcej – bardzo dobry (5),
 - 6) powyżej 5,25 – celujący (6).
5. Uczeń może uzyskać ocenę pozytywną na koniec roku, jeśli średnia ocen uzyskanych przez niego w II semestrze nie jest niższa niż 1,80.
6. 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 w zakresie rozszerzonym nie była niższa niż 50 %,
7. Jeżeli uczeń Liceum realizuje program z danego przedmiotu w zakresie rozszerzonym, roczna ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona na podstawie średniej ważonej wszystkich uzyskanych ocen – zarówno z zakresu podstawowego, jak i rozszerzonego.

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 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 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 ust. 4.
12. 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.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (o ile istnieje dla nich zatwierdzona podstawa programowa) oraz religię/ etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 12 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 42

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. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe, na świadectwie ukończenia szkoły otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę końcową celującą.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (o ile istnieje dla nich zatwierdzona podstawa programowa) oraz religię/ etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena końcowa na świadectwie ukończenia szkoły jest oceną uzyskaną przez ucznia w klasie programowo najwyższej.
7. 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 § 40, ust. 7 przynajmniej w trakcie nauki w ostatniej klasie Liceum.

§ 43

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 uzyskać 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 lub nieklasyfikowaniu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym na trzy tygodnie przed datą klasyfikacji rocznej lub końcowej w rubryce „ocena przewidywana”.
5. Informacje o rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w wersji elektronicznej (dziennik elektroniczny) najpóźniej na 2 dni przed odpowiednim posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wglądu do ocenionych pisemnych prac ucznia: w trakcie zajęć lekcyjnych, konsultacji z nauczycielem przedmiotu, na platformach edukacyjnych Liceum. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wykonać zdjęcie pracy pisemnej, bez prawa do jego udostępniania lub rozpowszechniania.

7. 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.

§ 44

1. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze / roku szkolnym 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.

§ 45

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 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.

§ 46

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów obowiązkowych ma prawo do egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy organizuje się na pisemny wniosek ucznia/ rodzica do dyrektora szkoły.
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 lub międzynarodowego programu nauczania realizowanego w Liceum dla danego przedmiotu.
3. Formę egzaminu określają 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.

§ 47

1. Śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne zachowania ucznia polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym semestrze/roku szkolnym.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o uczniu ze szczególnym uwzględnieniem następujących zjawisk:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o wspólne dobro społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o dobre imię i tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o kulturę osobistą, w tym kulturę wystawiania się i piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) okazywanie szacunku i tolerancji innym ludziom,
 - 7) godne reprezentowanie szkoły.
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. Roczna (śródroczna) 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, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej Liceum oraz samoocenę ucznia i ocenę koleżeńską.
6. Podstawową oceną z zachowania jest ocena dobra.
7. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki poza szkołą.
8. 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.
9. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) uzasadnienie oceny zachowania ucznia, jeśli się o to zwrócić.
10. 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.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o czym informują Radę Pedagogiczną, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko.
12. 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) cechuje się wysoką kulturą osobistą (również w zakresie języka) oraz okazuje szacunek i akceptację wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 2) wypełnia obowiązki szkolne z maksymalnym zaangażowaniem, zawsze stosując się do zasad uczciwości akademickiej i zawsze wywiązując się z podanych przez nauczycieli terminów oddania prac,
 - 3) jest zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje Liceum w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, zachowując się kulturalnie podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść i wycieczek,
 - 4) dba o mienie szkolne,
 - 5) stosuje się do poleceń i próśb pracowników administracyjnych szkoły,
 - 6) przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych dotyczących zachowania ucznia,
 - 7) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień,
 - 8) aktywnie angażuje się w pozalekcyjną aktywność społeczną, naukową oraz artystyczną,
 - 9) w klasach IB DP wzorowo i terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań obszaru aktywności CAS, a w klasach IB MYP obszaru Service In Action (SA), z maksymalnym zaangażowaniem realizuje wszystkie wymagane projekty i zalicza wszystkie aspekty dokumentowania projektu i refleksji na bardzo wysokim poziomie.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - 1) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zasad uczciwości akademickiej oraz wywiązuje się z podanych przez nauczycieli terminów oddania prac,
 - 2) respektuje normy kultury (również w zakresie języka) w relacjach z osobami dorosłym i kolegami w szkole i poza szkołą, okazuje szacunek i akceptację innych,
 - 3) jest zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) dba o mienie szkolne,
 - 5) stosuje się do poleceń i próśb pracowników administracyjnych szkoły,
 - 6) przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych dotyczących zachowania ucznia,
 - 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, sportową,
 - 9) 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,
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, z reguły przestrzega zasad uczciwości akademickiej oraz wyznaczonych przez nauczycieli terminów,
 - 4) wykazuje się aktywnością w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) dba o mienia szkolne,
 - 6) respektuje regulaminy szkolne dotyczące zachowania ucznia,
 - 7) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych osób,
 - 8) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 15 spóźnień,
 - 9) w klasach IB DP wywiązuje się z większości zadań obszaru aktywności CAS, a w klasach IB MYP obszaru SA, realizuje większość wymaganych projektów i w minimalnym stopniu zalicza aspekty dokumentowania projektu i refleksji,
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 wystawianiem się,
 - 4) stara się być aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) nie pozwala sobie na szczególnie niestosowne zachowanie w szkole i poza szkołą nie naraża na szwank dobrego imienia Liceum,
 - 6) 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) lekceważy obowiązki szkolne,
 - 4) wykazuje małą dbałość o mienie szkoły,
 - 5) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania,
 - 6) nie respektuje regulaminów szkolnych w zakresie zachowania uczniów,

- 7) 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) wykazuje zachowania wskazujące na demoralizację,
 - 4) notorycznie łamie zapisy regulaminów szkolnych dotyczących zachowania uczniów,
 - 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 ust. 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 w danym semestrze/ roku szkolnym 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) psycholog lub pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) 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.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 50

Prawa i obowiązki pracowników szkoły określa Kodeks Pracy, z wyjątkiem uprawnień (w tym uprawnień urlopowych) i obowiązków obejmujących nauczycieli szkół niepublicznych, które określa ustawa *Karta Nauczyciela*.

§ 51

Statut Liceum jest nadawany i zmieniany przez organ prowadzący Liceum.

§ 52

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

§ 53

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

§ 54

Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie **8 lutego 2024 roku**

Prezes Zarządu CRH AKADEMOS Sp. z o.o.

Krzysztof Dołęgowski