

STATUT
NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
REGENT
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
I MIĘDZYNARODOWYMI
W ELBLĄGU

Tekst jednolity z dnia 28 sierpnia 2023 r.



 **Cambridge Assessment**
International Education
Cambridge International School

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I</u>	3
<u>NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	3
<u>ROZDZIAŁ II</u>	5
<u>OSOBA PROWADZĄCA LICEUM</u>	5
<u>ROZDZIAŁ III</u>	5
<u>ORGANY LICEUM ORAZ ICH ZADANIA</u>	5
<u>ROZDZIAŁ IV</u>	9
<u>ORGANIZACJA LICEUM</u>	9
<u>ROZDZIAŁ V</u>	16
<u>PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW LICEUM</u>	16
<u>ROZDZIAŁ VI</u>	18
<u>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW LICEUM</u>	18
<u>ROZDZIAŁ VII</u>	22
<u>SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ LICEUM</u>	22
<u>ROZDZIAŁ VIII</u>	22
<u>WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</u>	22
<u>ROZDZIAŁ IX</u>	36
<u>ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ</u>	36
<u>ROZDZIAŁ X</u>	42
<u>SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO</u>	42
<u>ROZDZIAŁ XI</u>	43
<u>KRYTERIA PRZYJĘĆ DO KLASY PIERWSZEJ</u>	43
<u>ROZDZIAŁ XII</u>	44
<u>PRZEPISY KOŃCOWE</u>	44

Rozdział I

Nazwa, cele i zadania szkoły

§1

Pełna nazwa szkoły: **Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące REGENT z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi w Elblągu.**

§2

Szkoła (zwana dalej Liceum) posiada uprawnienia szkoły publicznej i została wpisana do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miasto Elbląg.

§3

Siedziba Liceum mieści się w Elblągu przy ul. Królewieckiej 100. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w budynku przy ul. Królewieckiej 100 i przy ul. Królewieckiej 96/1-96a.

§4

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje właściwy ze względu na siedzibę placówki Kurator Oświaty.

§5

Inne informacje o szkole:

- a) Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata;
- b) Liceum jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum;
- c) Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w którym nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim oraz oddziały międzynarodowe, w których nauczanie odbywa się w języku angielskim w oparciu o programy Cambridge Assessment International Education: Cambridge International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) oraz Cambridge International Subsidiary Level and Advanced Level (AS/A-Level).
- d) W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę

odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych oraz otrzymania zgody odpowiednich organów.

§6

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości, a w przypadku oddziałów międzynarodowych - międzynarodowej matury International A-Level;
- b) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- c) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- d) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z zaakceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
- e) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Liceum;
- f) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom.

§7

Wykonywanie celów i zadań odbywa się m.in. poprzez:

1. realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania i programie profilaktyczno-wychowawczym;
2. stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
3. indywidualne traktowanie uczniów szkoły;
4. bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości;
5. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
6. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z różnych przedmiotów nauczania oraz innych form edukacji uczniów rozwijających ich zainteresowania, w tym przygotowujących do udziału w olimpiadach i konkursach;

oraz odbywać może się poprzez:

- a) organizację lub współorganizację na terenie szkoły lub poza jej murami stałych wydarzeń dla uczniów i rodziców;
- b) spotkania z wybitnymi przedstawicielami świata nauki, kultury, gospodarki oraz sportu;
- c) konkursy i olimpiady;
- d) Dni Otwarte Liceum;
- e) spotkania wynikające ze szkolnego kalendarza wydarzeń i uroczystości;
- f) bal uczniów klas maturalnych;
- g) wycieczki klasowe i ogólnoszkolne.

§8

W celu zapewnienia wysokiego poziomu realizacji celów i zadań, Liceum:

- a) dba o ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły oraz udział szkoły w jego finansowaniu (szkolenia krajowe i zagraniczne, kursy językowe i międzynarodowe egzaminy ze znajomości języka obcego, udział w realizacji międzynarodowych programów edukacyjnych, współpraca z uczelniami wyższymi, dostęp do internetu z zabezpieczonym dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, uaktualnianie księgozbioru szkolnej biblioteki);
- b) zapewnia odpowiednie wyposażenie we wszystkich pomieszczeniach, szczególnie zaś zapewnia odpowiednie wyposażenie specjalistyczne w gabinetach dydaktycznych;
- c) kreuje różnorodną ofertę edukacyjną;
- d) organizuje różnorodne formy pomocy stypendialnej;
- e) posiada opracowany system rekrutacji uczniów;
- f) stosuje system motywacji pozytywnej w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły;
- g) kreuje dobry wizerunek Liceum;
- h) prowadzi różnorodną działalność marketingową.

§9

Liceum przewiduje możliwość reklamowania lub informowania o zakresie kształcenia i zasadach naboru uczniów.

Rozdział II

Osoba prowadząca Liceum

§10

Organem Prowadzącym Liceum jest Dorota Goerick zameldowana w Elblągu przy ul. Królewieckiej 100.

Rozdział III

Organy Liceum oraz ich zadania

§11

Organami Liceum są:

1. Dyrektor;
2. Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego (zwany dalej Wicedyrektorem);
3. Wicedyrektor ds. programu międzynarodowego;
4. Rada Pedagogiczna;
5. Samorząd Uczniowski.

§12

Zadania i kompetencje Dyrektora i Wicedyrektorów

1. Dyrektora i Wicedyrektorów powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. Dyrektor jest przedstawicielem Liceum na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor decyduje w sprawie dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę Liceum.
5. Dyrektor może sędować swoje zadania Wicedyrektorowi na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także w zajęciach organizowanych przez szkołę poza murami szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
7. Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego i wicedyrektor ds. programu międzynarodowego kierują bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum.
8. Kompetencje Wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego dotyczą:
 - a) opracowania przydziału czynności nauczycieli;
 - b) pracy Rady Pedagogicznej;
 - c) nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
 - e) opracowania tygodniowych planów zajęć;
 - f) rekrutacji uczniów;
 - g) oceniania nauczycieli;
 - h) pracy Komisji Egzaminacyjnej;
 - i) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - j) poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
 - k) dyscypliny pracy nauczycieli;
 - l) prowadzenia ewidencji absencji za nieobecnych nauczycieli;
 - m) opracowania kalendarza pracy szkoły;
 - n) przeprowadzania próbnych egzaminów;
 - o) organizowania i nadzoru przebiegu egzaminów zewnętrznych;
 - p) dokonywania zespołowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
9. Kompetencje Wicedyrektora ds. programu międzynarodowego Liceum dotyczą:
 - a) opracowania przydziału czynności nauczycieli uczących przedmiotów programu Cambridge Assessment International Education (Cambridge International General Certificate of Secondary Education oraz Cambridge International Subsidiary Level and Advanced Level);
 - b) nadzoru pedagogicznego nad programem Cambridge International Education;
 - c) opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły w zakresie programu Cambridge Assessment International Education oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
 - d) opracowania tygodniowych planów zajęć programu Cambridge Assessment International Education;
 - e) rekrutacji uczniów;
 - f) oceniania nauczycieli programu Cambridge Assessment International Education;

- g) pracy Komisji Egzaminacyjnej programu Cambridge Assessment International Education;
 - h) poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
 - i) dyscypliny pracy nauczycieli;
 - j) opracowania kalendarza pracy szkoły;
 - k) przeprowadzania próbnych egzaminów programu Cambridge Assessment International Education;
 - l) organizowania i nadzoru przebiegu egzaminów programu Cambridge Assessment International Education;
 - m) dokonywania zespołowej analizy wyników programu Cambridge Assessment International Education;
 - n) ustalania zakresu wsparcia dla uczniów międzynarodowych;
 - o) opracowywania pakietów informacyjnych oferty edukacyjnej Liceum.
10. Wicedyrektorzy Liceum są odpowiedzialni za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla liceum w polskim systemie edukacyjnym i w programie Cambridge International Education.
 11. Wicedyrektorzy Liceum są odpowiedzialni za właściwe planowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego, ukierunkowanego na efekty.
 12. Wicedyrektorzy Liceum opracowują na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w zakresie im bezpośrednio podlegającym, który przedstawiają Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 1 października danego roku szkolnego.
 13. Plan nadzoru, o którym mowa w p.12 zawiera:
 - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa;
 - c) tematykę szkoleń i porad nauczycieli.
 14. Wicedyrektorzy Liceum w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadzają ewaluację wewnętrzną i wykorzystują jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Liceum. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych zagadnień.
 15. Wicedyrektor Liceum kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Liceum.
 16. Wicedyrektorzy wspomagają nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 17. Wicedyrektorzy Liceum do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§13

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor, wicedyrektorzy i nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym przedstawiciel Organu Prowadzącego Liceum oraz osoby zaproszone przez jej przewodniczącego. Dotyczy to zwłaszcza reprezentantów Samorządu Uczniowskiego i rodziców, którzy mogą uczestniczyć w określonych punktach programów tych posiedzeń.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który, poprzez Wicedyrektorów, kieruje pracami działającej kolegią Rady i jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym okresie pracy dydaktycznej (styczeń/luty), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (50% + 1).
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów, a także w kwestii możliwości powtarzania klasy (decyzję o skreśleniu z listy uczniów w przypadku niezapłacenia czesnego podejmuje samodzielnie Dyrektor Liceum);
 - c) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
10. Rada Pedagogiczna ma również prawo do:
 - a) opiniowania autorskich programów nauczania;
 - b) opiniowania programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - c) opiniowania tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
 - d) opiniowania propozycji Wicedyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac;
 - e) opiniowania wniosków o udzielenie stypendium.
11. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§14

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum
5. Samorząd może przedstawić Wicedyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§15

1. Wszystkie organy Liceum współdziałają na rzecz społeczności szkolnej na zasadach wzajemnego poszanowania i w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie obejmuje rozmowy, negocjacje, mediacje, arbitraż i aktywną politykę antymobbingową na terenie Liceum.
3. Spory między organami będą rozwiązywane poprzez trzyosobową komisję arbitrażową, składającą się z uprawnionych przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Organizacja Liceum

§16

Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określają:

- a) plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej opracowany corocznie przez Wicedyrektora i Radę Pedagogiczną, na podstawie planów nauczania, zatwierdzony przez Organ Prowadzący;
- b) tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli;
- c) kalendarz roku szkolnego oraz kalendarz wydarzeń i uroczystości szkolnych.

§16a

Organizacja nauki w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość

1. Uczniowie, Rodzice i Nauczyciele są informowani o nowym sposobie przebiegu organizacji zajęć (nowy, tymczasowy plan lekcji).
2. Podstawowym narzędziem komunikacji między Liceum a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus oraz narzędzia platformy Google: Classroom, Meet, Arkusze, Prezentacje i inne:
 - a) Uczniowie i rodzice mają obowiązek-korzystać z dziennika elektronicznego, aby zapoznać się z bieżącymi informacjami.
 - b) Nauczyciele mają obowiązek w dzienniku elektronicznym zamieszczać wskazówki do pracy w sposób dostępny (widoczny) dla ucznia i rodzica, korzystając z narzędzi wymienionych w punkcie 2.
3. Możliwe jest korzystanie z innych środków komunikacji elektronicznej w celu wymiany informacji (np. poczta mailowa) przy bezwzględnym zachowaniu punktu 2b.
4. Nauczyciele, rodzice i uczniowie, realizując zadania, korzystają z metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) zintegrowanej platformy edukacyjnej dostępnej pod adresem www.zpe.gov.pl;
 - b) innych materiałów polecanych przez ministra właściwego do spraw oświaty (np. strony i materiały CKE, OKE);
 - c) w przypadku oddziałów międzynarodowych - z materiałów opracowanych przez Cambridge Assessment International Education;
 - d) materiałów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii;
 - e) innych wskazanych przez nauczyciela.

§17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§18

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział liczy maksymalnie 24 uczniów.

§19

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację określają plany nauczania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prawa oświatowego, a w przypadku przedmiotów nauczanych w oddziałach międzynarodowych - decyzja Ministra Edukacji i Nauki nr DKOPP-WOKO.4024.3.2023.ACh z 12 czerwca 2023 r.

oraz plany nauczania Cambridge International General Certificate of Secondary Education oraz Cambridge International Subsidiary Level and Advanced Level.

§20

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

§21

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. O ich uruchomieniu decyduje Organ Prowadzący i Dyrektor Liceum..

§22

W pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego przeprowadzany jest sprawdzian kompetencyjny z języka angielskiego, na podstawie którego tworzy się grupy o określonym poziomie znajomości języka.

W drugim okresie nauki w mogą odbywać się sprawdziany kompetencyjne z języków nowożytnych, a ich wyniki mogą być podstawą do zmiany przydziału do grupy.

§23

Podział uczniów na grupy oraz tworzenie grup międzyoddziałowych z przedmiotów innych niż język angielski uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, liczebności oddziału oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§24

Nauczanie w oddziale dwujęzycznym

1. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
2. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obowiązującą te przedmioty.
3. Począwszy od klasy pierwszej, nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub wybrane spośród przedmiotów uzupełniających.
4. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i angielskim ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania i wymagania kształcenia dwujęzycznego.

§25

Nauczanie w oddziale międzynarodowym

1. W klasie pierwszej i drugiej oddziału międzynarodowego realizowany jest program Cambridge International General Certificate of Secondary Education (IGCSE). W

- klasie trzeciej i czwartej realizowany jest program Cambridge International Subsidiary Level and Advanced Level (Cambridge AS/A-Level). Zrealizowanie programu IGCSE jest podbudową programu AS/A-Level, ale nie jest niezbędnym wymogiem rozpoczęcia nauki w klasie z programem AS/A-Level.
2. Na poziomie pierwszych dwóch klas liceum w ramach programu IGCSE w oddziale międzynarodowym wszyscy uczniowie, zarówno posiadający polskie obywatelstwo, jak i zagraniczni realizują obowiązkowo następujące przedmioty: język angielski, matematyka, fizyka, biologia, chemia, język hiszpański. Zgodnie z wymogami art. 44 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, uczniowie polskiego pochodzenia realizują ponadto język polski, historię oraz geografję w części dotyczącej Polski. Uczniowie zagraniczni, którzy nie realizują historii i geografii Polski, obowiązkowo uczestniczą również w zajęciach historii i geografii programu IGCSE oraz w lekcjach języka polskiego jako obcego. Uczniowie posiadający polskie obywatelstwo mogą, dodatkowo, uczestniczyć w zajęciach historii IGCSE i geografii IGCSE. Wszyscy uczniowie realizują ponadto zajęcia WF, a osoby, dla których język angielski nie jest językiem rodzimym (zarówno uczniowie pochodzenia polskiego, jak i zagraniczni) także lekcje gramatyczno-leksykalne języka angielskiego.
 3. Na poziomie klasy 3 i 4 uczniowie oddziału międzynarodowego dokonują wyboru minimum trzech przedmiotów spośród oferowanych w szkole w programie Cambridge Assessment International Education. Uczniowie polskiego pochodzenia uczestniczą również w zajęciach języka polskiego, a obcokrajowcy w zajęciach z języka polskiego jako obcego. Uczniowie polskiego pochodzenia, którzy nie realizowali nauki w programie międzynarodowym w Liceum w klasie pierwszej i drugiej i dołączają do oddziału międzynarodowego po ukończeniu wcześniejszej klasy liceum z polskim programem nauczania, zobowiązani są dodatkowo do uczestniczenia w zajęciach historii Polski i geografii Polski umożliwiającym im zrealizowanie pełnego zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego w części dotyczącej historii i geografii Polski.
 4. Program Cambridge International General Certificate of Secondary Education realizowany w dwóch pierwszych klasach liceum kończy się egzaminami IGCSE, do których uczeń może, ale nie musi przystąpić. Program Cambridge International Subsidiary Level and Advanced Level w klasie trzeciej i czwartej liceum kończy się egzaminami umożliwiającymi uzyskanie tzw. matury międzynarodowej International A-Level. Absolwent oddziału międzynarodowego Liceum może również przystąpić do polskiego egzaminu dojrzałości..
 5. W przypadku decyzji rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego o rezygnacji z nauki w oddziale międzynarodowym Liceum zapewnia uczniowi możliwość przejścia do kształcenia realizowanego zgodnie z programem nauczania, o którym mowa w art. 14 ust. 1 pkt. 4 lit.a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§26

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z Liceum. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Liceum i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Pracownicy Liceum, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych odpowiadają za ochronę danych osobowych umieszczonych w dzienniku elektronicznym. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Liceum informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§27

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich, Liceum, w miarę możliwości finansowych, organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
7. Pełnoletnim uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się, na ich życzenie, zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczniom niepełnoletnim zajęcia te organizuje się na życzenie rodziców/opiekunów prawnych.
8. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w ust. 7, określają oddzielne przepisy.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 7 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§28

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów

1. W przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Liceum, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Liceum.
2. W przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na

- zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczniowie zwolnieni z nauki wybranych przedmiotów: z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, wychowania do życia w rodzinie oraz religii na podstawie stosownych dokumentów, przebywają na terenie szkoły w godzinach przewidzianych planem lekcji.
 4. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, ma prawo do przebywania poza terenem szkoły po spełnieniu następujących warunków:
 - a) lekcje, o których mowa są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w planie zajęć danego dnia;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Liceum, w którym zobowiązują się, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
 5. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
 6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych bądź informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Liceum.

§29

Kontrola obowiązku nauki i usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczniów, którzy nie ukończyli 18. roku życia, obejmuje obowiązek nauki, który w przypadku uczniów Liceum realizowany jest poprzez sumienne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania.
2. Za niespełnianie obowiązku nauki uznaje się:
 - 1) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rezygnację z nauki w Liceum i niepodjęcia nauki w innej szkole.
3. Obowiązki rodziców ucznia podlegającego obowiązkowi nauki:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) przeciwdziałanie nieuzasadnionemu opuszczaniu zajęć
4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów niepełnoletnich:
 - 1) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w Liceum.
 - 2) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na prośbę rodzica wysłaną przez dziennik elektroniczny nie więcej niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły; informacja przesłana przez rodzica zawiera wyjaśnienie przyczyny nieobecności,
 - 3) uczeń może zwolnić się z lekcji u wychowawcy klasy, a w razie nieobecności wychowawcy, u nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji, na podstawie pisemnej uzasadnienia rodzica/opiekuna, telefonicznej informacji lub stosownego pisma w dzienniku elektronicznym.

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:
 - 1) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwane są do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły przez wychowawcę na podstawie informacji rodziców wysłanej przez dziennik elektroniczny lub dokumentów przedstawionych przez ucznia (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych).
 - 2) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności i podlegającego ocenie wychowawcy.
7. Dłuższe nieobecności spowodowane wyjazdem:
 - 1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni zamierzający opuścić zajęcia szkolne z powodu wyjazdu trwającego dłużej niż tydzień muszą/musi poinformować o takim zamiarze wychowawcę klasy, który - w razie konieczności - konsultuje się z Wicedyrektorem.
 - 2) Po powrocie z wyjazdu uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego nadrobienia zaległości w nauce.
 - 3) Wyjazd nie może być traktowany jako okoliczność usprawiedliwiająca nieprzygotowanie do lekcji.
8. Usprawiedliwianie nieobecności podczas prac kontrolnych:
 - 1) Po upływie dwutygodniowego terminu przewidzianego na usprawiedliwienie nieobecności, wiedza i umiejętności ucznia, który usprawiedliwił nieobecność na pracy kontrolnej, sprawdzane są w uzgodnionym z uczniem trybie i czasie.
 - 2) Uchylenie się od pisania prac kontrolnych w wyznaczonych terminach lub terminach poprawy, nawet w przypadku nieobecności usprawiedliwionych, może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu.
10. O szczególnej formie usprawiedliwiania decyduje wychowawca klasy.

§30

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i w przerwach między nimi.
5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel-bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie, prowadzi zajęcia z zakresu

- przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Liceum.
7. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników Liceum

§31

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Liceum i Organem Prowadzącym:
 - a) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów w oparciu o podstawę programową;
 - b) za wypadki wynikłe z braku nadzoru pedagogicznego i wychowawczego nad uczniami na terenie szkoły jak i poza nią w trakcie wyjazdów i wycieczek;
 - c) za nieprzestrzeganie procedur postępowania podczas wypadku ucznia lub w wypadku pożaru;
 - d) za zniszczenie lub stratę elementów majątku szkoły w ramach obowiązków wynikających z przydzielonych zadań.
3. Nauczyciel przedstawia Wicedyrektorowi Liceum program nauczania swojego przedmiotu, zgodny z podstawą programową.
4. Podstawowe obowiązki i zadania nauczyciela dotyczą:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) prawidłowego przygotowania pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) regularnej i skutecznej realizacji programu nauczania;
 - d) opracowania wymaganej dokumentacji programowej: planów dydaktycznych, poszerzonych o plany wynikowe,
 - e) regularnej i obiektywnej oceny uczniów (w tym wystawianie ocen cząstkowych i końcowych);
 - f) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - g) prawidłowej realizacji zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
 - h) prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w dzienniku elektronicznym;

- i) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - j) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - k) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wicedyrektorów Liceum, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
5. Nauczyciel ma prawo:
- a) wyboru podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, a w przypadku oddziałów międzynarodowych - przez Cambridge Assessment International Education;
 - b) stosowania takich metod nauczania, jakie uzna za stosowne wśród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - c) decydowania o treściach programu kół zainteresowań;
 - d) decydować o ocenach z zachowania, zgodnie z ustaleniami Regulaminu Liceum;
 - e) współdecydować o nagrodach, wyróżnieniach i karach regulaminowych stosowanych wobec uczniów.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) poziom wyników nauczania i wychowania uczniów;
 - b) wyniki egzaminów zewnętrznych;
 - c) rzetelną realizację i monitorowanie podstawy programowej;
 - d) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - e) powierzone jego opiece i użytkowaniu mienie szkolne.
7. Nauczyciel swoje działania dydaktyczne koncentruje na realizacji podstawy programowej.
8. Nauczyciel w zespole przedmiotowym opracowuje przedmiotowy system oceniania i zapoznają z nim uczniów i ich rodziców w pierwszym miesiącu nauki.
9. Nauczyciel podnosi swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z wszelkich form doskonalenia zawodowego.

§32a

W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel:

- a) wspiera ucznia w zdobywaniu umiejętności oraz wiedzy niezbędnej do świadomego udziału w lekcjach w utrudnionych warunkach;
- b) przesyła uczniowi poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Google prace domowe, prezentacje, karty pracy lub inne materiały dydaktyczne wraz z niezbędnymi informacjami;
- c) zachęca do kreatywnego podejścia, uczestnictwa w lekcji i systematycznego wykonywania zadań;
- d) przesyła informację o kryteriach oceniania (jeśli wymaga tego przesłane zadanie) i informację zwrotną o uzyskanej przez ucznia ocenie.

§33

1. Wicedyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Uczniowie mogą występować do Wicedyrektora Liceum z prośbą o powierzenie funkcji wychowawcy określonemu nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:

- a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojej klasy;
 - b) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
 - c) wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;
 - d) kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku;
 - e) organizowanie wewnątrzklasowego doradztwa, związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów.
4. Do kompetencji wychowawcy należy:
- a) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie Liceum;
 - b) wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojej klasy.
5. Wychowawca klasy odpowiada za:
- a) prawidłową organizację i przebieg pracy uczniów swojej klasy;
 - b) organizację skutecznej samopomocy koleżeńskiej dla uczniów, którzy mają trudności w nauce;
 - c) skuteczną realizację przez uczniów uchwał Rady Pedagogicznej, postanowień statutu Liceum oraz zarządzeń Dyrekcji Liceum i Organu Prowadzącego;
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym odnotowywanie w dzienniku elektronicznym wszelkich rozmów prowadzonych z rodzicami na temat zachowania i postępów ucznia w nauce.

§34

Pracownicy niepedagogiczni szkoły posiadają zakresy czynności uwzględniające zadania, kompetencje i odpowiedzialność.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów Liceum

§35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia Liceum oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;

- 9) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Liceum.

§36

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowienia Statutu Liceum,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programami nauczania,
- 3) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§36a

W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość uczeń:

- odbiera i odsyła poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Google prace domowe, prezentacje, karty pracy lub inne materiały dydaktyczne;
- wykonuje na bieżąco zlecone zadania;
- przekazuje informację zwrotną i wykonane zadania poprzez dziennik elektroniczny/platformę Google lub inny program wskazany przez nauczyciela.

§37

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad statutu stosowane będą konsekwencje w postaci:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę;
 - 2) nagany ustnej udzielonej przez wychowawcę w obecności klasy;
 - 3) nagany ustnej udzielonej przez Dyrektora lub Wicedyrektora z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców;
 - 4) zawieszenie ucznia w jego prawach do czasu wyjaśnienia przyczyny wyjaśnienia;
 - 5) skreślenia z listy uczniów, które może mieć miejsce jedynie w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia Statutu Liceum;
 - b) niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązków wynikających z umowy o kształcenie ucznia.
2. Za złe sprawowanie uczniowi może zostać obniżona ocena z zachowania.
3. O zastosowaniu ust. 2 decyduje Wicedyrektor Liceum lub wychowawca klasy wspólnie z Radą Pedagogiczną po wysłuchaniu opinii samorządu oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Wykonanie ust. 3 może być zawieszony, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub samorządu oddziału.
5. Uczeń lub jego opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowania ust. 2 do Dyrektora Liceum.
6. W przypadku odwołania uczeń przedstawia na piśmie motywy odwołania. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zmianie lub utrzymaniu oceny po zapoznaniu się z pismem i ewentualnym zasięgnięciu opinii samorządu oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
7. O decyzji Rady Pedagogicznej uczeń powiadomiony jest niezwłocznie przez wychowawcę klasy, co dokumentowane jest wpisem do dziennika elektronicznego.

§38

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach naukowych, artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.
2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
 - 1) Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego lub ds. programu międzynarodowego;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel przedmiotu;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Wicedyrektorzy w porozumieniu z Dyrektorem przyznają nagrody:
 - 1) pisemne wyróżnienie ucznia za osiągnięcie i podanie informacji do powszechnej wiadomości;
 - 2) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) stypendium finansowe;
 - 5) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

§39

Składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie Liceum, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Liceum w ciągu 10 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Liceum muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

1. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
2. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
4. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Liceum, który w celach doradczych może powołać Zespół w składzie:
 - a) Wicedyrektor Liceum,
 - b) pedagog lub psycholog szkolny,
 - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika szkoły decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Liceum.
6. Dyrektor Liceum udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor Liceum przesyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub pocztą.
7. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

8. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w szkole oraz wskazuje instytucję Rzecznika Praw Dziecka jako instytucję, do której można się odwołać w przypadku naruszenia praw ucznia.

§40

Skreślenie z listy uczniów

1. Przypadki podlegające skreśleniu ucznia z listy uczniów obejmują:
 - a) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie lub regulaminie szkoły;
 - b) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole w wymiarze większym niż 50%;
 - c) systematyczne dopuszczanie się kradzieży;
 - d) popełnienie przez ucznia przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - e) prostytutkę;
 - f) posiadanie, używanie i/lub rozprowadzanie narkotyków i/lub alkoholu;
 - g) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej);
 - h) posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów propagujących przemoc i nienawiść;
 - i) brak poprawy w wyniku zastosowania dotychczasowych kar;
 - j) otrzymanie nagannej oceny z zachowania.
 - k) trzymiesięczny okres zalegania z opłatą czesnego.
2. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku innym niż podany w punkcie 1 k):
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków;
 - 2) zebranie dowodów w sprawie;
 - 3) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców);
 - 4) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog);
 - 5) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów (wnioski z dyskusji zostają zawarte w protokole rady pedagogicznej);
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowania się do dowodów;
 - 8) podjęcie przez Dyrektora Liceum decyzji o skreśleniu ucznia z listy;
 - 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
 - 10) poinformowanie rodziców o prawie do odwołania w ciągu 10 dni od dnia otrzymania decyzji. Rodzic może wnieść odwołanie od decyzji do Organu Prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora Liceum. W przypadku wniesienia odwołania Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia. Organ Prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 10 dni.

Decyzja o skreśleniu może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Liceum

§41

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność Liceum należą:
 - a) comiesięczne czesne wpłacane na konto szkoły każdego miesiąca przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - b) wpisowe wpłacane na konto Liceum, po przyjęciu ucznia do Liceum;
 - c) dotacja z budżetu Gminy Miasta Elbląg.
2. Wysokość opłat za szkołę ustala Organ Prowadzący Liceum w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Szczegółowe warunki dotyczące opłat za Liceum określa umowa o kształcenie zawierana z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi, a drugi semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Wewnątrzszkolnym ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców/prawnych opiekunów;
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Liceum;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniom w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;

- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Przy ocenianiu bieżącym i w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej obowiązuje poniższa skala ocen:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
 7. Dopuszcza się ocenę cząstkową ze znakiem “+” i “-“ z wyjątkiem ocen krańcowych;
 8. Dopuszcza się stosowanie skrótów:
 - a) “nb” – oznaczającą nieobecność ucznia w czasie sprawdzianu, testu i innej formy pisemnej;
 - b) “np” – zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć;
 - c) “bs” – brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego;
 - d) “+” – aktywność ucznia na zajęciach;
 - e) “-“ – pasywność ucznia na lekcji, brak zadania, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, niezbędnych przyborów.
 9. W ocenianiu bieżącym „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
 10. Oceny 2-6 (dop. – cel.) są ocenami pozytywnymi, ocena 1 (ndst.) jest oceną negatywną.
 11. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych z przedmiotu brane są pod uwagę:
 - a) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - b) stopień zrozumienia materiału;
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
 - d) proponowanie przez ucznia własnych rozwiązań w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - e) kultura przekazywania wiedzy;
 - f) stopień zaangażowania i możliwości psychofizyczne ucznia.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 13. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego programu nauczania.
 14. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie ustnej i pisemnej i obejmuje:
 - wypowiedź ustną;
 - dyskusję;
 - zadanie domowe;
 - wypracowanie;
 - kartkówkę;
 - sprawdzian – obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 30 min;
 - pracę klasową – obejmuje większą partię materiału, trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - pracę klasową sumatywną – obejmuje dział programowy, trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;

- test;
- referat;
- prezentację;
- pracę w grupach;
- pracę samodzielną;
- pracę pozalekcyjną np. konkursy, olimpiady, udział w projektach edukacyjnych, kołach zainteresowań itp.
- test sprawności fizycznej;
- ćwiczenia praktyczne;
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- wytwory pracy własnej ucznia;
- aktywność na zajęciach.

15. Zapis ocen bieżących dokonywany jest w dzienniku lekcyjnym elektronicznym skrótami literowymi lub cyfrowo wraz z datą ich wystawienia.

16. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym, jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, obowiązujące przy ocenie bieżącej, ocenie śródrocznej i ocenie klasyfikacyjnej rocznej:

stopień celujący	Uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
stopień bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
stopień dobry	Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nie jest pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i stosowane są w sposób samodzielny. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne omawiane na lekcjach.
stopień dostateczny	Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu cechują się średnim stopniem złożoności i wystarczą do pomyślnego kontynuowania nauki.
stopień dopuszczający	Oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych.

stopień niedostateczny	Oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu.
------------------------	---

17. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO). Uwzględniają one specyfikę przedmiotu i indywidualne potrzeby uczniów.
18. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - stosowaniu adekwatnych metod nauczania, sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
19. Ustalanie stopnia z bieżącego oceniania osiągnięć ucznia, dodatkowe ustalenia dotyczące zasad oceniania i przeprowadzania kontroli osiągnięć przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli w PZO, który nie może zawężyć postanowień zawartych w Statucie.

§42a

Zasady organizacji nauki i oceniania w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość ocena aktywności ucznia powinna wynikać z potwierdzenia pracy na lekcji.
2. Podstawą oceny pracy ucznia jest zapoznanie się z informacjami zapisanymi przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym lub na innej platformie i postępowanie zgodnie z nimi.
 - a) Uczniowie potwierdzają swoją pracę na lekcji, uczestnicząc w niej (lekcje online), poprzez zaznaczenie frekwencji i wykonując wskazania nauczyciela.
 - b) Uczniowie potwierdzają swoją aktywność w inny sposób, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela zapisanymi w dzienniku elektronicznym.
 - c) Nauczyciel określa zakres treści, sposób ich realizacji oraz ich monitorowania.
 - d) Zapis nauczyciela w dzienniku elektronicznym umożliwia zapoznanie się ze wskazaniami nauczyciela zarówno uczniom jak i rodzicom, którzy współpracują z Liceum i wspierają edukację swoich dzieci.
 - e) O postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, nauczyciel informuje uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
 - f) Każdy nauczyciel informuje rodziców i uczniów o postępach zgodnie z zasadami przedstawionymi rodzicom i uczniom na początku nauki zdalnej.
 - g) Jeśli uczniowie nie realizują nauczania tzn. nie potwierdzają swojej aktywności na lekcji (absencja), nie rozliczają się we wskazanym terminie z zadanych zadań i prac, nauczyciel informuje o tym rodziców i wyznacza dodatkowy czas na nadrobienie zaległości. Jeśli po upływie tego terminu uczeń nie nadrobi

zaległości, nauczyciel wstawia do dziennika elektronicznego ocenę niedostateczną.

3. Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco i podsumowane jest stopniem za aktywność i pracę na lekcji:

- celujący - uczeń wykonał wszystkie zadania w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- bardzo dobry - nie wykonał jednego zadania; pozostałe wykonał w terminie,
- dobry - nie wykonał dwóch zadań w terminie;
- dostateczny - nie wykonał więcej niż 3 zadań w terminie;
- dopuszczający - nie wykonał więcej niż 5 zadań w terminie;
- niedostateczny - brak informacji zwrotnej od ucznia w określonych terminach, niewykonanie żadnego zadania.

Na ocenę nie wpływają opóźnienia wynikające z problemów technicznych.

§43

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy, według obowiązującej skali ocen. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Kryteria ogólne wystawiania ocen z zachowania:

Ocena	Kryteria
-------	----------

<p>wzorowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej, – godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, – systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, – z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym, – inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, – w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób, – dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, – nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich, – dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania, – rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, – okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, – przejawia troskę o mienie szkoły, – działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki, – reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach np. w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych wynikających ze specyfiki szkoły.
-----------------------	--

<p>bardzo dobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący zastrzeżeń, – systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (nie opuścił w semestrze więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia); jeżeli w trakcie trwania drugiego semestru zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia możliwe staje się podwyższenie oceny rocznej, – dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom, – nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji, – dba o kulturę słowa, – w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, – rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, – dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu, – wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę, – reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, np. w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych wynikających ze specyfiki szkoły, – aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, – stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce, – przejawia troskę o mienie szkoły, – przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań.
<p>dobrze</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający, – stopień pilności i systematyczności nie budzi większych zastrzeżeń, – raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania semestru o nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia; jednocześnie jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny końcoworocznej z zachowania, – stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, – podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce, – na miarę swoich możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań, – w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób, – dba o kulturę słowa, – raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania – dba o schludny wygląd, estetykę najbliższego otoczenia, – okazuje szacunek innym osobom.

<p>poprawne</p>	<ul style="list-style-type: none"> – w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia, – postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie, – okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, – obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie, – w stopniu zadowalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu semestru nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin; jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia, możliwe jest podwyższenie oceny końcoworocznej z zachowania, – podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia, – stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje, – bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, – stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły, – stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem, – dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia .
<p>nieodpowiednie</p>	<ul style="list-style-type: none"> – nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w czasie trwania semestru więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia; jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia, możliwe jest podwyższenie końcoworocznej oceny z zachowania, – uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, – nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce, – nie przejawia troski o mienie szkoły, – w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy, – nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej, – ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować, – nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu, – przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.

<p>naganne</p>	<ul style="list-style-type: none"> – nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych, – nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania semestru opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia; jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny końcoworocznej z zachowania, – swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej, – nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów), – ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, – swoją postawą daje zły przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych, – w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom, – nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, – nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej, – nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu, – w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.
-----------------------	--

7. Kryteria szczegółowe wystawiania ocen z zachowania reguluje Regulamin Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Regent z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi w Elblągu.

§43a

Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia na odległość

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - b) odsyła wszystkie zadane prace zadane;
 - c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - g) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji;
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - b) odsyła wszystkie zadane prace;

- c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania i jest samodzielny;
 - b) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - c) stara się odsyłać wszystkie zadane prace;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji;
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzystając z pomocy innych;
 - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać niepożądanych zachowań;
 - c) stara się odsyłać wszystkie zadane prace;
 - d) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - e) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji;
 - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - b) w większości nie wykonuje zadawanych prac;
 - c) zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
 - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - e) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - f) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - c) poprzez udostępnienie nieodpowiednich treści wpływa demoralizująco na innych;
 - d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
 - f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

§44

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i końcowych.

1. Wszystkie oceny są dla ucznia i rodzica bądź prawnego opiekuna jawne.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny z prac pisemnych zgodnie z wytycznymi Regulaminu Liceum.
4. Informacje o ocenach cząstkowych przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
5. Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. Oceny te odnotowują w dzienniku lekcyjnym elektronicznym.
6. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych na lekcji na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§45

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3.
2. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy:
 - a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału,
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji,
 - c) kartkówka – obejmuje materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej,
 - d) próbne matury,
 - e) zadania domowe.
4. Krótkie pisemne odpowiedzi (tzw. kartkówki) nie wymagają wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela.
5. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego. Prace klasowe powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o dokładnym zakresie pracy klasowej i sprawdzianu.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przez okres roku szkolnego w sposób zapobiegający ich zaginięciu. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udostępnia im sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia oraz uzasadnia ustaloną ocenę. Prace

bardzo dobry	90% - 97% możliwych punktów do uzyskania
dobry	71% - 89% możliwych punktów do uzyskania
dostateczny	52% - 70% możliwych punktów do uzyskania
dopuszczający	36% - 51% możliwych punktów do uzyskania
niedostateczny	mniej niż 36%.

18. Dla języka angielskiego obowiązują kryteria oceniania ustalone w PZO.
19. Nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze wystawia ocenę roczną. Ocena ta zostaje podwyższona o jedną ocenę tylko w przypadku uzyskania tytułu finalisty wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty. W przypadku uzyskania tytułu laureata, uczeń otrzymuje z danego przedmiotu najwyższą ocenę roczną.
20. Uczeń w programie międzynarodowym może nie być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej AS/A-Level, jeżeli zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale uzna, iż uczeń nie spełnia wymagań uzyskania dyplomu AS/A-Level.

§46

Zasady i procedury egzaminów klasyfikacyjnych

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych reguluje ustawa o systemie oświaty.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych (powyżej 50% nieobecności na zajęciach) może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub, za zgodą Rady Pedagogicznej, gdy przyczyny są nieusprawiedliwione (powyżej 50% nieobecności na zajęciach), może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek swój lub rodziców/prawnych opiekunów.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę praktyczną.
4. Przygotowane zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie.
5. Termin egzaminu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin oraz z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Egzamin przeprowadza 3-osobowa komisja w składzie: wicedyrektor, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą być obecni w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany/niesklasyfikowana co jest jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 13-16.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian tak jak w przypadku odwołania od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję. Po dokonaniu analizy, w drodze głosowania (zwykłą większością głosów) podejmują decyzję o ustaleniu uczniowi oceny zachowania.
16. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do oceny wystawionej przez Dyrektora Liceum sprawę rozpatruje Organ Prowadzący.

§47

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

1. Dyrektor Liceum powołuje Komisję w składzie: Wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę praktyczną. Zadania ustala nauczyciel danych zajęć w porozumieniu z innymi nauczycielami tego przedmiotu lub doradcą metodycznym. Zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Ocena egzaminu jest oceną ostateczną. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą promocji ucznia, a uczeń otrzymuje świadectwo.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później jednak niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§48

Egzaminy zewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z zaleceniami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a w przypadku programu międzynarodowego - zgodnie z zaleceniami Cambridge Assessment International Education.

Rozdział IX

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§49

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Wicedyrektor. Wicedyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom Liceum.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - a) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego dokumentu;
 - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, u których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wskazane jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej;
 - d) posiadającym zaświadczenie od lekarza specjalisty o problemach zdrowotnych.
3. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi; analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym; analizują wytwory ucznia i opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele w porozumieniu ze szkolnym psychologiem/pedagogiem wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy oraz szkolnego psychologa/pedagoga.
5. Wychowawca klasy lub szkolny psycholog/pedagog przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca klasy lub szkolny psycholog/pedagog informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w

trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem. W przypadku informacji przekazanej w formie innej niż pisemna, adnotację o jej przekazaniu należy wpisać w dzienniku elektronicznym i w dzienniku pedagoga.

7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że wskazane byłoby zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca lub psycholog/pedagog zasięga opinii innych nauczycieli uczących w klasie.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, szkolnego psychologa/pedagoga lub Wicedyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Wicedyrektor w porozumieniu ze szkolnym psychologiem/pedagogiem ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Decyzję przekazuje na piśmie wychowawcy klasy.
10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§49a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia uczniów z Ukrainy

Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w Liceum w ciągu roku szkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program. Modyfikacja może dotyczyć podjęcia lub wzmocnienia działań służących:

- a) wzmocnieniu poczucia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży z Ukrainy;
- b) adaptacji uczniów z Ukrainy w nowym środowisku;
- c) integracji uczniów polskich i ukraińskich.

§50

Uczeń uzdolniony

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych.
2. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§51

Obowiązki wychowawcy klasy i rodziców/prawnych opiekunów w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków wychowawcy należy:

- a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodziców/prawnych opiekunów itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
 - d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie oraz ze specjalistami;
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do Wicedyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - f) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców/prawnych opiekunów przygotowuje, po rozmowie z wychowawcą, szkolny psycholog/pedagog. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca i szkolny psycholog/pedagog jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
 - g) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - h) informowanie rodziców/opiekunów prawnych i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia oraz angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w pomoc uczniowi;
 - i) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
 - j) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji udzielających pomocy.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - e) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - f) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - g) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - h) wdrażanie uczniów do wysiłku edukacyjnego

3. Rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Warunkiem efektywnego współdziałania rodziców ze szkołą jest ich systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału klasowego, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami i Dyрекcją Liceum.
4. Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami obejmuje:
 - 1) spotkania;
 - 2) indywidualne kontakty, w tym:
 - a) rozmowy wychowawców z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - b) rozmowy nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c) kontakty wychowawców, nauczycieli i Wicedyrektora z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym, kontakty osobiste.
5. Szkoła organizuje w każdym roku szkolnym spotkania z rodzicami:
 - 1) na początku roku szkolnego;
 - 2) śródroczne;
 - 3) końcoworoczne – powiadamiające o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 4) w miarę potrzeb organizuje się konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w celu przekazania informacji o postępach edukacyjnych uczniów.
6. Formy współpracy rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli powinny uwzględniać prawa rodziców/opiekunów prawnych do:
 - 1) znajomości Statutu Liceum;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i udziału rodziców/opiekunów prawnych w życiu Liceum;
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 4) wymiany informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji dziecka do dalszego kształcenia się;
 - 6) przekazywania swoich uwag o pracy szkoły Dyrektorowi, Wicedyrektorom, nauczycielom i wychowawcy oddziału klasowego;
 - 7) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i w zajęciach religii/etyki.
7. W ramach współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą oddziału klasowego według ustalonego harmonogramu, w tym odebrania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) niezwłocznego powiadomienia o problemach zdrowotnych dziecka;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych i zwalniania go z tych zajęć;
 - 6) niezwłocznego przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy lub Dyrekcji Liceum;
 - 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie mienia szkolnego przez dziecko.

§52

Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy przede wszystkim:
 - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzenie spotkań z pracownikami poradni;
 - b) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - d) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
 - e) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
 - f) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Liceum prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni, wyłącznie za pośrednictwem rodziców, w zakresie:
 - a) diagnozy (np. diagnoza przyczyn zaburzeń integracji sensoryczno-motorycznej, diagnoza logopedyczna, diagnoza przyczyn trudności dydaktycznych i trudności wychowawczych, diagnoza dysleksji oraz dyskalkulii, diagnoza dzieci z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonych uzależnieniem);
 - b) terapii (np. zajęcia terapeutyczne dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – przemoc, alkoholizm, terapia pedagogiczna dla uczniów z trudnościami w nauce);
 - c) doradztwa (np. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, doradztwo zawodowe – pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia);
 - d) profilaktyki (np. prelekcje dla rodziców/opiekunów prawnych, udzielanie konsultacji rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom).
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§53

Szkolny system wychowania

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szkolny program wychowawczy z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska szkolnego i problemów w nim występujących.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni i wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Liceum. Szkolny program wychowawczy jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. W oparciu o szkolny program wychowawczy oraz szkolny program profilaktyki wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

§54

Zadania psychologa i pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu Dyrektorowi Liceum działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz tworzenia warunków dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Rozdział X

System doradztwa zawodowego

§55

Wewnątrzszkolny system preorientacji zawodowej ma na celu:

- a) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
 - b) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - c) kształcenie właściwego stosunku do pracy;
 - d) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
1. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej:
 - a) lekcje wychowawcze;
 - b) zajęcia edukacyjne (przede wszystkim zajęcia z wiedzy o społeczeństwie);
 - c) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - d) wycieczki edukacyjne;
 - e) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
 - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - g) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej;
 2. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Rozdział XI

Kryteria przyjęć do pierwszej klasy

§56

1. Do klasy pierwszej przyjęci zostać mogą na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, uczniowie posiadający świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub jego odpowiednik w przypadku uczniów kształcących się za granicą.
2. O przyjęciu kandydatów decydują następujące kryteria:
 - 1) wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) średnia ocen ze świadectwa ukończenia przedostatniej (w polskim systemie: siódmej) klasy oraz pierwszego okresu ostatniej (w polskim systemie: ósmej) klasy szkoły podstawowej obejmująca następujące przedmioty: język angielski, drugi język obcy, matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia i historia, a w przypadku uczniów kończących polskie szkoły również ocena z języka polskiego;
 - 3) wynik uzyskany z egzaminu ósmoklasisty w przypadku uczniów kończących polskie szkoły;
 - 4) wynik egzaminu predyspozycji i umiejętności językowych z języka angielskiego;
 - 5) inne osiągnięcia ucznia, zwłaszcza:
 - a) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim;
 - b) udział w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu krajowym;
 - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne, w zawodach i konkursach na szczeblu powiatowym lub wyższym.
 - 6) ocena z zachowania.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do klasy pierwszej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.
Szczegółowe informacje o rekrutacji do klasy pierwszej określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

§57

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej mają obowiązek złożyć w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:

- wypełniony formularz podania o przyjęcie do szkoły podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów;
- świadectwo ukończenia przedostatniej (w polskim systemie: siódmej) klasy oraz wykaz ocen z pierwszego semestru ostatniej (w polskim systemie: ósmej) klasy szkoły podstawowej;
- dokumenty potwierdzające udział w olimpiadach, wolontariacie, zawodach sportowych;
- kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poświadczoną przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył,
- zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty lub kopię tego zaświadczenia poświadczoną przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

§58

W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziałów klas pierwszych dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego i określa zadania Komisji.

§59

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego, w tym rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami;
 - 3) poinformowanie o wynikach procesu rekrutacyjnego w terminie ustalonym w regulaminie rekrutacji; sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§60

1. Rodzice/opiekunowie prawni osoby przyjętej do klasy pierwszej zobowiązani są w terminie ustalonym w regulaminie rekrutacji do osobistego potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole, przekazania do szkoły oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz podpisania umowy.
2. Niedopełnienie obowiązków, o których mowa w punkcie 1. skutkuje skreśleniem z listy osób przyjętych.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§61

Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§63

Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§64

1. Szkoła może zostać zlikwidowana z końcem roku szkolnego. Organ Prowadzący Liceum powiadamia rodziców, uczniów i warmińsko-mazurskiego Kuratora Oświaty o zamiarze likwidacji szkoły na 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
2. Organ prowadzący informuje rodziców i uczniów o możliwości kontynuacji nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, ze wskazaniem tej szkoły.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły zostanie przekazana organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§65

Statut szkoły może być zmieniony przez Organ Prowadzący.

§66

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.