

STATUT
NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
LEONARDO W LUBLINIE
(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące LEONARDO w Lublinie, zwane dalej Liceum lub Szkołą, jest niepubliczną ogólnodostępną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym (dla dzieci i młodzieży).
2. Siedziba Liceum mieści się w Lublinie, ul. Energetyków 1.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Karina Bojarska, Żabia Wola 92d 23-107 Strzyżewice.
4. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Nazwa jest używana przez Liceum w pełnym brzmieniu lub w formie skróconej: LO LEONARDO w Lublinie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum.

§ 2

1. Liceum działa w oparciu o przepisy ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. oraz przepisy wydane na ich podstawie, w szczególności:
 - 1.1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 1.2. realizuje zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,
 - 1.3. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych ogólnokształcących szkołach ponadpodstawowych,
 - 1.4. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 1.5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych ogólnokształcących szkół ponadpodstawowych,
 - 1.6. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego. Misją Szkoły jest nauka i wychowanie uczniów do życia w pełni poprzez odkrywanie i rozwijanie talentów, pasji i powołania.
2. Szkoła stwarza uczniom odpowiednie warunki do doskonalenia się w sferach:

- 2.1 poznawczej – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy wynikających z misji Szkoły i indywidualnych potrzeb ucznia oraz materialną bazę dydaktyczną;
 - 2.2 społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz inicjowanie i przeprowadzanie działań w środowisku lokalnym i we współpracy międzynarodowej;
 - 2.3 emocjonalnej – poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
 - 2.4 fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia.
3. W szczególności Liceum zapewnia uczniom:
- 3.1. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności w procesie doskonalenia się w sferach wskazanych w pkt 2;
 - 3.2. realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, a także dobór przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 3.3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3.4. stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi zgodnie z chrześcijańską wizją człowieka;
 - 3.5. udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3.6. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu, z uwzględnieniem wymagań rynku pracy.

§ 4

- 1. Zadania wychowawcze szkoły dotyczą w szczególności:
 - 1.1 wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności, które pozwolą podejmować różnorodne role życiowe – w rodzinie, w pracy i w społeczeństwie;
 - 1.2 rozwijania poczucia sprawczości i odpowiedzialności;
 - 1.3 wzmacniania wrażliwości na drugiego człowieka, zwłaszcza potrzebującego;
 - 1.4 kształtowania miłości do ojczyzny i „małej ojczyzny” oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 1.5 rozwoju w kulturze dialogu, z zachętą do stawiania ważnych pytań; akcentowania wartości życia „tu i teraz”;
 - 1.6 nauki prowadzenia zdrowego stylu życia.
- 2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest uchwalany corocznie w formie odrębnego dokumentu.

§ 5

Liceum korzysta z wsparcia środowiska lokalnego, w tym uczelni wyższych, instytucji kultury, organizacji pozarządowych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 6

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa, w szczególności w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. z późn. zm. z 26 lipca 2018 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

1. Środowisko wychowawcze Liceum tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, dzieci i rodzice (pod słowem rodzice rozumie się również opiekunów prawnych).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Liceum współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.
4. Organami Szkoły są:
 - 4.1. Dyrektor,
 - 4.2. Rada Pedagogiczna.

Dyrektor Szkoły

§7

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powołuje Organ Prowadzący na okres 5 lat szkolnych.
2. Po upływie tego okresu, Organ Prowadzący może przedłużać pełnienie stanowiska Dyrektora na kolejne 5 - letnie okresy.

§8

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
 - 1) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w Liceum,
 - 4) organizuje i planuje dokumentowanie procesu edukacyjnego,
 - 5) prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną szkoły,
 - 6) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i przestrzega realizacji jej uchwał,
 - 8) tworzy i przedkłada plan pracy szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - 9) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
 - 10) zatwierdza Regulamin Ucznia,
 - 11) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie,
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 13) zatrudnia i zwalnia w porozumieniu z Organem Prowadzącym zastępców Dyrektora oraz określa zakres ich obowiązków,
 - 14) zbiera informacje o pracy nauczycieli w celu doskonalenia oceny ich pracy
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
 - 16) kieruje bieżącą działalnością szkoły, w tym nadzoruje wydarzenia szkolne,
 - 17) współpracuje z rodzicami,
 - 18) realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły,
 - 19) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły,
 - 20) wnioskuje do Organu Prowadzącego o zmiany w statucie.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Liceum.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym planem pracy Szkoły na dany rok szkolny. W przypadku stanów nadzwyczajnych, stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego lub w innych uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw - głos decydujący należy do Dyrektora Liceum.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 2. zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora,
 3. wnioskowanie o zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów,
 4. ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
 5. przygotowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum
 6. przygotowanie projektu Regulaminu Ucznia,
 7. podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów.

Rodzice

§ 10

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 1. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 2. wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 1. dokonywać czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty (umowę o naukę szkolną, oświadczenie odbioru decyzji o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą),
 2. przestrzegać Statutu i Regulaminu Ucznia oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 3. współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 4. realizować ustalenia dokonane z nauczycielami Szkoły dotyczące Ucznia,
 5. zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 6. informować Szkołę ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności Ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
 7. opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe wobec Szkoły,
 8. wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
 9. odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci.

Organizacja pracy w Szkole

§ 11

1. Liceum kształci dzieci i młodzież w zakresie klas od pierwszej do czwartej.
 2. Zajęcia edukacyjne są organizowane zgodnie z obowiązującym prawem w sposób uwzględniający indywidualne potrzeby ucznia.
 3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w szkole lub poza nią. W uzasadnionych sytuacjach niektóre zajęcia edukacyjne oraz konsultacje dla uczniów lub rodziców mogą być organizowane w sposób zdalny, za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
 4. Liceum może organizować, zwłaszcza w przypadku stanów nadzwyczajnych, stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego lub w innych uzasadnionych przypadkach, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie za pomocą metod i technik kształcenia na odległość (nauka zdalna) lub wykorzystywać obie te formy naprzemiennie (nauka hybrydowa).
- I. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
- II. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- III. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt. I, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
- IV. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
- V. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. IV uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- VI. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Teams lub Zoom. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

VII. Korzystanie z technologii, o której mowa w pkt. 6 jest bezpłatne.

VIII. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w pkt. 6 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.

IX. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

X. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez:

- 1) użycie przez ucznia mikrofonu
- 2) podniesienie przez ucznia ręki
- 3) włączenie przez ucznia kamerki
- 4) prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

XI. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

XII. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
- c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- e) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- f) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.

XIII. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w pkt. 12 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

XIV. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem aplikacji Teams/Zoom lub dziennika elektronicznego.

XV. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

XVI. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w pkt. 8, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

XVII. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.

XVIII. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

XIX. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

XX. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

XXI. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Liceum stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na semestry.
3. Liceum może organizować również zajęcia w czasie trwania przerw feryjnych i wakacyjnych.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organizacja, o której mowa w ust.1 określa w szczególności:
 - 1.liczbę oddziałów;
 2. liczbę uczniów w oddziałach;
 3. liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4.tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach;wymiar zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział (klasa), którym opiekuje się nauczyciel pełniący rolę wychowawcy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może zostać skrócona do 30 minut lub wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1.obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane z podziałem na grupy.
5. Nauczanie języków obcych i zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 8. zachowania tajemnicy służbowej.

§ 16

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1.znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 17

1. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, sprawdzanie sal oraz dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, wymagań i planów edukacyjnych).
2. Praca Nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Kryterium oceny pracy Nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w statucie oraz w prawie oświatowym, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 2. inspirowanie działań zespołowych;
 3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 3. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, dbając o ich spójność z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 1. poznania ich i ustalania potrzeb ich dzieci;
 2. informowania o postępach dzieci w nauce i zachowaniu;
 3. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 4. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Kontakt, o którym mowa w ust. 6 może mieć charakter:
 1. zebrań z rodzicami według planu pracy szkoły;
 2. zebrań organizowanych w miarę potrzeb;
 3. indywidualnych spotkań trójstronnych: uczeń – nauczyciel – rodzice;
 4. kontaktu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 19

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 1. opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania wraz z ich ewaluacją;
 2. ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 3. wybór podręczników;
 4. współpracę przy organizacji wyjść i wycieczek oraz projektów edukacyjnych, egzaminów, konkursów;
 5. przygotowanie projektu i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 6. współpracę przy realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania; ewaluację zasad oceniania;
 7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 8. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 20

1. Nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący Liceum w porozumieniu z jego dyrektorem.
2. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

§ 21

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
 1. dbałość o sprawne działanie szkoły jako instytucji publicznej,
 2. utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu szkoły;
 3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
 4. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania;
 5. dbałość o mienie szkoły;
 6. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora szkoły, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeśli zostały zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową pracą szkoły.
2. Pracownicy Liceum mają prawo do:
 - 1 bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 2 korzystania ze szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3 podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4 terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia;
 - 5 zaspokajania w miarę posiadanych środków potrzeb socjalnych;
 - 6 obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy.

§ 22

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 1. zebrania klasowe organizowane co najmniej raz w semestrze;
 2. dodatkowe spotkania zwoływane przez dyrektora, radę pedagogiczną, wychowawcę klasy;
 3. konsultacje nauczycieli;

4. indywidualne rozmowy trójstronne: uczeń – rodzice - nauczyciel w razie trudności w nauce, problemów wychowawczych lub zdrowotnych ucznia;
5. systematyczny kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 23

1. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego do Liceum określa na każdy rok szkolny dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności przebieg rozmowy kwalifikacyjnej (dotyczy Liceum stacjonarnego). Warunkiem koniecznym przyjęcia kandydata do klasy pierwszej Liceum jest posiadane przez niego świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Przyjęcie uczniów do Liceum następuje po podpisaniu umowy lub wydaniu decyzji administracyjnej .
3. Umowy z rodzicami podpisuje organ prowadzący Liceum.
4. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

§ 24

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są
 - 1.1.:możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - 1.2 przekonanie, że celem uczenia się jest rozwój każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - 1.3 możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - 1.4 efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - 1.5 stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - 1.6 uczenie się na błędach,
 - 1.7 współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek, komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2.spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 3. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły.

§ 25

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 2. zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego Liceum.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia

sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 26

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie Liceum pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 27

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne, w szczególności wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, który ją wyrządził albo rodzice grupy uczniów lub pełnoletni uczniowie przebywających w miejscu jej dokonania. Uczniowie mają obowiązek szanować również własność pozostałych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 28

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność Ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 28 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 30

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Liceum określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Liceum.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 31

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek utraty lub uszkodzenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez uczniów.
3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. Nauczyciel ma prawo poprosić uczniów o odłożenie telefonów komórkowych i innych

urządzeń elektronicznych w wydzielone w sali lekcyjnej miejsce, a uczniowie mają obowiązek to polecenie wykonać.

4. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły. Nie jest dozwolone utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, rodziców bez ich wyraźnej zgody, za wyjątkiem sytuacji tzw. "elementu większej całości" z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 32

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów.

§ 33

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 1. rażącego i notorycznego łamania przepisów statutu Liceum;
 2. nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Szkoły, które spowoduje brak klasyfikacji z kilku przedmiotów;
 3. naruszenia przez ucznia na terenie szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, szczególnie jeśli te czyny mają charakter powtarzający się;
 4. w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie szkoły;
 5. przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających, palenia papierosów, posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
 6. rażącego naruszenia porządku prawnego.
2. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia poprzez osobisty odbiór decyzji przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia za potwierdzeniem odbioru lub wysłanie jej listem poleconym;
3. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat dyrektor powiadamia również władze gminy, na terenie której uczeń jest zameldowany.
4. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się w ciągu 14 dni do kuratora.

§ 34

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 1. List gratulacyjny dyrektora szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły,
 2. List gratulacyjny rady pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną,

3. List gratulacyjny wychowawcy klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy.
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1 i 2.2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 2.3, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 35

1. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu Szkoły może zostać ukarany:
 1. naganą dyrektora szkoły,
 2. naganą rady pedagogicznej,
 3. naganą wychowawcy klasy.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2.2 i 2.3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2.1, uczniowi przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Liceum w terminie 14 dni. Organ prowadzący Liceum rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni i jego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

ROZDZIAŁ I

1 Postanowienia ogólne

I. Podstawowe zasady oceniania

1. Ocenianie w Liceum rozumiane jest jako informacja zwrotna przekazana przez Nauczyciela Uczniowi oraz jego Rodzicom lub Opiekunom w formie ustnej lub pisemnej. Zadaniem informacji zwrotnej jest pomoc Uczniowi w procesie zdobywania wiedzy i kształtowania postaw, brania odpowiedzialności za naukę.
2. Oceny osiągnięć edukacyjnych Ucznia dokonuje nauczyciel poprzez rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania uwzględniających podstawę programową.
3. Nauczyciel w ocenianiu może posiłkować się:
 1. samooceną Ucznia, w której może on określić ilość pracy własnej, zaangażowania, poziom zadowolenia z uzyskanego efektu;
 2. oceną koleżeńską, rozumianą jako opiniowanie przez kolegów i koleżanki pracy Ucznia na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów.
4. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz samego Ucznia i jego kolegów stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

II. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzane jest w celu:
 1. informowania Ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i o zachowaniu,
 2. kształtowania postawy brania odpowiedzialności Ucznia za efekty nauki,
 3. udzielania Uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.,
 4. motywowania Ucznia do pracy nad uzyskaniem dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5. dostarczania Rodzicom lub Opiekunom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o uzdolnieniach Ucznia,
6. umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

III. Metody rejestrowania osiągnięć i postępów uczniów w nauce

1. Ustala się następujące metody odnotowywania osiągnięć i postępów w zachowaniu i nauce uczniów i uczennic:
 1. nauczyciele dokonują w dzienniku, wpisu zakresu tematów i realizowanych treści zgodnych z przyjętym programem
 2. obecności uczniów zapisywane są w dzienniku,
 3. informacje zwrotne pisemne wystawiane są przez nauczycieli i zapisywane w dzienniku oraz przedstawiane na rozmowie z uczniem,
 4. na koniec I i II semestru nauczyciele przedstawiają postępy w nauce uczniów w postaci oceny sumującej Radzie Pedagogicznej i Rodzicom lub Opiekunom,
 5. ocena postępów w nauce religii jest wyrażona jest na świadectwie w urzędowej skali ocen.

IV. Zadania nauczyciela w przygotowaniu do oceniania

1. Nauczyciele zobowiązani są do przygotowania się do podjęcia oceniania postępów w nauce i zachowaniu ucznia, na podstawie poniższych kryteriów:
 1. Cele lekcji:
 - 1.1. Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - 1.2. Uczeń ma prawo zapytać o cel lekcji
 2. Kryteria sukcesu, czyli kryteria osiągnięcia celów
 3. Informacja zwrotna:
 - 3.1. Nauczyciel powinien w miarę możliwości przekazywać uczniowi komentarz do jego pracy,
 - 3.2. informacja zwrotna powinna zawierać cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej,
 - 3.3. informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed wykonaniem zadania w NaCoBeZU.

V. Ocena zachowania ucznia/uczennicy

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 1. kultura osobista (szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, rodziców oraz osób trzecich; otwartość ;reagowanie na korespondencję ze strony szkoły; budowanie wizerunku szkoły);
 2. zaangażowanie w naukę (zaangażowanie w zajęcia i samodzielną pracę; współpraca z nauczycielem i rówieśnikami; organizacja własnego procesu uczenia się - np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia; reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.);
 3. zaangażowanie w życie społeczne (wchodzenie w relacje; dbałość o dobrą komunikację z rówieśnikami i dorosłymi; umiejętność stawania w prawdzie wobec drugiego; odwaga wyrażania własnego zdania; pomoc koleżeńska; zaangażowanie

- w samorząd klasowy lub szkolny, wolontariat; działalność w organizacjach pozarządowych);
4. przestrzeganie granic (dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób; sprzątanie po sobie; stosowany ubiór i zachowanie na lekcji, stosunek do używek; punktualność i obecność na lekcjach oraz innych
 5. zajęciach szkolnych; dbałość o mienie szkoły i cudzą własność; ciekawość świata (pasje, projekty pozalekcyjne, zainteresowania; dzielenie się talentami; wkład w życie społeczności szkolnej; umiejętność słuchania perspektywy drugiego; ciekawość badawcza).
2. Na koniec I semestru i roku szkolnego nauczyciel wychowawca, po konsultacjach z osobami uczącymi w jego klasie, wystawia jedną ocenę z zachowania wyrażoną urzędową skalą ocen:

WZ – wzorowy;

BD – bardzo dobry;

DB – dobry

P – poprawny

NdP- nieodpowiedni

N – naganny.

3. Nauczyciel wychowawca podaje informacje o planowanej rocznej ocenie z zachowania Uczniom i Rodzicom najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (w dzienniku), a w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed klasyfikacją końcoworoczną.

VI. Ocenianie

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 1. dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
 2. dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami sumującymi ustalonymi we właściwych przepisach. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oparta na skali od wzorowej do nagannej ustalonej we właściwych przepisach.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w VI. Ocenianie ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w ust. 2.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami sumującymi ustalonymi we właściwych przepisach. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oparta na skali od wzorowej do nagannej ustalonej we właściwych przepisach.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
8. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem na temat poziomu spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań. Konieczne jest zachowanie terminu ustalenia oceny, o którym mowa w powyższych postanowieniach.
10. Liceum stosuje powyższe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

VII. Ścieżka informowania Rodziców lub Opiekunów o osiągnięciach edukacyjnych semestralnych i rocznych

1. Wychowawca każdej klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów, Rodziców lub Opiekunów na początku każdego roku o zasadach oceniania i promowania obowiązujących w szkole i zawartych w niniejszym dokumencie.
2. O osiągnięciach, postępach w nauce, uzdolnieniach, kłopotach i trudnościach wychowawczych i edukacyjnych dziecka rodzice są informowani na bieżąco podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy. Rodzice są zachęceni do indywidualnych spotkań z wychowawcą min. raz w semestrze.
3. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna w toku podjęcia uchwały na posiedzeniu Rady Klasyfikacyjnej pod koniec I i II semestru.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podać decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami.
5. Rodzice/Opiekunowie mają prawo do wglądu w sprawdziany, prace klasowe, karty obserwacji swoich dzieci.

ROZDZIAŁ 2

Procedura przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

I Warunki dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1.1 Wychowawca jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o braku podstaw do klasyfikacji w terminie określonym w kalendarzu szkolnym.
 - 1.2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 1.3 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1.4 Pisemną prośbę do dyrektora szkoły o zgodę na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 4) mają prawo wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 1.5 Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia zakończenia zajęć w danym semestrze lub zakończenia roku szkolnego. Po tym terminie zestaw wymagań trzeba odebrać drogą mailową.
- 1.6 Jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 1.7 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą (edukacja domowa).
- 1.8 Uczniowie, o których mowa w pkt.8 zagadnienia do egzaminów otrzymują za pośrednictwem platformy informacyjnej szkoły w terminie minimum trzech miesięcy od wskazanej daty egzaminu.

II. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana zarządzeniem dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotowy oraz inny nauczyciel wskazany w zarządzeniu.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. W sytuacji, o której mowa w § 11 ust. 4 niniejszego Statutu, egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą może być przeprowadzony przy wykorzystaniu technik porozumiewania się na odległość.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
6. Część pisemna egzaminów klasyfikacyjnych powinna trwać od 30-90 minut w zależności od wieku dziecka.
7. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, aby w czasie nie przekraczającym 15 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
8. Zestawy egzaminacyjne zarówno w części pisemnej, jak i ustnej zawierają zadania i pytania na wszystkich poziomach wymagań.

III. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (załącznik nr 2) zawierający:
 - 1.1 termin egzaminu,
 - 1.2 pytania egzaminacyjne
 - 1.3 wyniki egzaminu,
 - 1.4 ustaloną ocenę.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

IV Egzamin sprawdzający i poprawkowy

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców zgłoszoną do nauczyciela przedmiotu, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej przeprowadza na terenie szkoły nauczyciel przedmiotu. W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 4 niniejszego Statutu, egzamin sprawdzający może być przeprowadzony przy wykorzystaniu technik porozumiewania się na odległość.
4. Zadania przygotowane przez nauczyciela muszą odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą wnioskuje uczeń.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny z egzaminu sprawdzającego do dyrektora szkoły. W przypadku odwołania się ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ocena z egzaminu sprawdzającego, ustalona przez komisję, jest ostateczna.
7. Począwszy od klasy pierwszej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 4 niniejszego Statutu, egzamin sprawdzający może być przeprowadzony przy wykorzystaniu technik porozumiewania się na odległość.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a). dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c). nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, którą przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 36

1. Budżet Liceum tworzy się z dotacji przekazywanych z budżetu miasta oraz opłat wnoszonych przez Rodziców i środków pozyskanych przez organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący Liceum zarządza środkami finansowymi i podlega kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rodzice, zapisując dziecko do Liceum, zobowiązani są do uiszczenia kwoty ustalonej przez organ prowadzący Szkołę tytułem wpisowego.
5. W sprawie zobowiązań finansowych zawarta zostaje umowa cywilnoprawna pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia.
6. Terminy i wysokość opłat za naukę i pobyt ucznia w Liceum (czesne, wpisowe) ustalana jest przez organ prowadzący Liceum.
7. Zasady zwolnień z opłat w uzasadnionych przypadkach określa organ prowadzący Liceum.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.

§ 38

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na Swiadczeniach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkole podaje sie nazwe szkoły w pełnym brzmieniu: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące LEONARDO w Lublinie

§39

1. Organ prowadzący może zlikwidować Liceum z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w prawie oświatowym.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji Liceum, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie, rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której szkoła się znajduje.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§40

1. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonane przez organ prowadzący Liceum z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Każdej zmianie statutu dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać.
3. Dyrektor Liceum może publikować w drodze własnego zarządzenia tekst jednolity statutu.

§41

1. Niniejszy statut opracowany 15 marca 2024 r., wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

Miejsce i data
Lublin, 03.04.2024r.

Organ prowadzący szkołę

