

STATUT

**Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego
Nr 2**

im. Janusza Korczaka

Warszawa

ul. Szczęśliwicka 50/54

**Obowiązuje od dnia 01 września 2019 r.
Znowelizowany dnia 05 stycznia 2024 r.**

Podstawa prawna:

art. 172 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082)

SPIS TREŚCI:

- § 1. Postanowienie wstępne
strona 3
- § 2. Cele i zadania Liceum
strona 3
- § 3. Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów
strona 4
- § 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
strona 20
- § 5. Organy szkoły i ich zadania
strona 22
- § 6. Organizacja Szkoły
strona 25
- § 7. Rekrutacja
strona 28
- § 8. Uczniowie
strona 29
- § 9. Prawa i obowiązki Rodziców
strona 32
- § 10. Zakres zadań nauczycieli i wychowawców
strona 33
- § 11. Bezpieczeństwo, higiena pracy i nauki
strona 34
- § 12. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność Liceum
strona 35
- § 13. Postanowienie końcowe
strona 35

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. Janusza Korczaka, zwane dalej „Liceum” lub „Szkołą”.
2. Liceum mieści się w Warszawie przy ulicy Szczęśliwickiej 50/54.
3. Szkoła jest niepublicznym liceum ogólnokształcącym.
4. Organem Prowadzącym Szkołę jest Bronikowska - Strzelczyk Spółka Jawna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Szczęśliwicka 50/54; 02- 353 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000222435, NIP 7010006605, REGON 140359994, której wspólnikami są: Maria Bożena Bronikowska – wspólnik, pełniąca funkcję Dyrektora Szkoły i Karol Strzelczyk – wspólnik, pełniący funkcję kierownika ds. finansowych.
5. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Liceum sprawuje Organ Prowadzący Szkołę, który w szczególności:
 - a) nadaje Szkole statut,
 - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
 - c) ustala wysokość czesnego za naukę i innych opłaty,
 - d) zarządza majątkiem Szkoły,
 - e) zatwierdza preliminarz wydatków Szkoły,
 - f) zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - g) rozstrzyga ewentualne spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły,
 - h) zatwierdza wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie zatrudnienia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wynagradzania ich oraz zwolnienia, a także w sprawie organizacji wewnętrznej Szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty i Wychowania w Warszawie.

Cele i zadania Liceum

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915) i Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082) oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do pełnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.
4. Edukacja i wychowanie realizowane są w warunkach poszanowania godności ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Zasadą działalności Szkoły jest wzajemna życzliwość i poszanowanie godności przez wszystkich, którzy stanowią społeczność szkolną.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum w budynku i poza nim.
7. Szkoła realizuje cele statutowe we współpracy z rodzicami uczniów.
8. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

9. Statutowe cele i zadania realizowane są w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

10. Szkoła:

- a) zapewnia uczniom warunki pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
- b) zapewnia uczniom realizację podstawy programowej,
- c) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- d) umożliwia uczniom rozwój ich zdolności, umiejętności i zainteresowań poznawczych, społecznych i artystycznych,
- e) kształtuje postawy sprzyjające rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: poczucie własnej wartości, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, szacunek dla innych ludzi, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista,
- f) wyrabia umiejętności samodzielnej pracy, poszukiwania i wykorzystywania informacji, efektywnego uczenia się,
- g) kształtuje dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując do kształcenia się przez całe życie,
- h) promuje zdrowy styl życia i upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów,
- i) integruje działania wychowawcze: szkoła – dom,
- j) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, uczy komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i w piśmie,
- k) kształtuje postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, jak również poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- l) uczy pracy zespołowej,
- m) zapobiega wszelkiej dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, orientację seksualną.

11. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szkoła opracowuje i realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, służące kształtowaniu postaw przeciwdziałających zagrożeniom społecznym.

Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów

§ 3.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe

postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6.1. Uzasadnienie odbywa się na ustny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

6.2. Nauczyciel dokonuje uzasadnienia w formie ustnej.

6.3. W przypadku oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), w trybie 7 dni pracy szkoły od daty przyjęcia wniosku.

6.4. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do swobodnego dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia. Sprawdzone prace domowe pisemne mogą być oddawane uczniom do domu.

6.5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych. Rodzic (prawny opiekun) może zapoznać się z ww. pracami podczas zebrań z rodzicami, lub po ustaleniu z nauczycielem stosownego terminu. Prace kontrolne mogą być kserowane lub powielane (zdjęcie tel. komórkowym)

6.6. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentację udostępnia Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

7. Nauczyciele przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) swoich wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) zasadach udostępniania ocenionych prac do wglądu uczniów i ich opiekunów prawnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Zasady oceniania, o których jest mowa w pkt. 6 nauczyciel omawia z uczniami na pierwszej lekcji. Zasady oceniania, o których jest mowa w pkt. 7 wychowawca przekazuje na pierwszej lekcji wychowawczej/pierwszym zebraniu rodziców.

10. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (nauczania indywidualnego) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

- 13.1 Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13.2 Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13.3 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13.2, uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego.

14.1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14.2 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14.3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) Dyrektor Szkoły może zorganizować indywidualne nauczanie, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia utrudnia uczęszczanie do szkoły.

15.1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia (w domu rodzinnym).

15.2 Tygodniowy wymiar zajęć z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin i realizowany jest w ciągu co najmniej 3 dni.

15.3 W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu zajęć.

15.4 Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych i warunków miejsca pobytu ucznia.

16. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

16.1 Zezwolenie, o którym mowa powyżej może być wydane, jeżeli:

- a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja danego roku szkolnego;
- b) do wniosku dołączono oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

16.2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas, po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

16.3. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.

16.4. Uczeń, o którym mowa powyżej ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

16.5 Cofnięcie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

a) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);

b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

OCENIANIE UCZNI

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Informacje o ocenach, postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom

3. Ocenianie.

3.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący 6
- b) stopień bardzo dobry 5
- c) stopień dobry 4
- d) stopień dostateczny 3
- e) stopień dopuszczający 2
- f) stopień niedostateczny 1

3.2. Oceny bieżące ustala się według skali przedstawionej w punkcie 3.1. z możliwością rozszerzania jej poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej „+” lub „-”, a do oceny dopuszczającej „+”.

3.3. Nie dopuszcza się stosowania „+” lub „-” przy rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3.4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Kryteria wystawiania ocen.

4.1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres nabytych wiadomości,
- b) umiejętności posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami,
- c) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów,
- d) rozumienie materiału dydaktycznego,
- e) kultura przekazywania wiadomości, język, terminologia, uporządkowanie materiału,
- f) komunikatywność i autoprezentację
- g) prace projektowe
- h) wytwory działalności ucznia np.: prace plastyczne

4.2. Ponadto ocena powinna uwzględniać możliwości ucznia, wkład pracy, aktywność, systematyczność, rzetelność oraz udział i współpracę w wykonywaniu zadań zespołowych.

4.3. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

6 celujący	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5 bardzo dobry	Opanowanie wiadomości objętych programem nauczania, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4 dobry	Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, inspirowane przez nauczyciela, poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3 dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2 dopuszczający	Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno

	zestawione, ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu. Uczeń który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę niedostateczną.
1 niedostateczny	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

4.4. Ocenie mogą podlegać:

- a) wypowiedzi ustne – odpowiedź z materiału zadanego na daną lekcję (ostatni temat wraz z pracą domową),
- b) praca klasowa (sprawdzian) – dłuższa forma pisemna trwająca godzinę lekcyjną lub dłużej w tym wypracowania i testy,
- c) kartkówki – krótkie pisemne odpowiedzi uczniów (trwające 15 minut), z trzech ostatnich tematów, realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach,
- d) referaty,
- e) prace domowe,
- f) aktywność na lekcji,
- g) udział w konkursach,
- h) ćwiczenia i gry sprawnościowe,
- i) inne działania uczniów, np. projekty, plakaty, prace plastyczne, wystawy.

4.5. Ustala się następujące progi procentowe poszczególnych ocen, dla sprawdzianów pisemnych godzinnych obejmujących większe partie materiału:

2 dopuszczający	40% punktów
3 dostateczny	60% punktów
4 dobry	70% punktów
5 bardzo dobry	90% punktów
6 celujący	98% - 100% punktów

- 4.6. W semestrze uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny z danego przedmiotu, z wyjątkiem tych przedmiotów, których tygodniowy wymiar zajęć wynosi jedną godzinę.

- 4.7. Uczeń winien być oceniany regularnie. Oceny cząstkowe nie mogą być wyłącznie z prac pisemnych.
- 4.8. Praca pisemna powinna być oceniona, omówiona z uczniem w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty jej wykonania bądź przedłożenia nauczycielowi i najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacją.
- 4.9. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych (sprawdzianów) do końca danego roku szkolnego.
- 4.10. Prace kontrolne – sprawdziany pisemne, wypracowania czy testy powinny być zapowiedziane uczniom na tydzień przed ich napisaniem przy czym:
- w ciągu dnia można odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy,
 - przed każdym sprawdzianem pisemnym powinna odbyć się lekcja powtórzeniowa,
 - uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, zobowiązany jest do napisania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25 % zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 4.11. Krótkie prace pisemne, zwane kartkówkami (z trzech ostatnich tematów, realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach), nie muszą być zapowiadane.
- 4.12. Uczeń ma prawo poprawić każdą pracę klasową w semestrze z danego przedmiotu po uzgodnieniu i w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej.
- 4.13. Uczeń ma prawo 2 razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym na stronie zawierającej oceny osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu oznaczeniem „np” i datą.
- 4.14. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

KLASYFIKOWANIE UCZNI

- Ustala się dwa okresy klasyfikacyjne zwane dalej semestrami. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor Szkoły.
- W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikowanie roczne i śródroczne.
 - Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali nauczania.
 - Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

2.3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

2.4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych w następujący sposób:

- a) na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez wystawienie tej oceny w dzienniku elektronicznym;

Rodzice na zebraniu z wychowawcą podpisują informację o przewidywanych ocenach rocznych . W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, szkoła informuje o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej przez dziennik Librus lub telefonicznie – 4 tygodnie przed wystawieniem ocen.

- b) na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej poprzez wystawienie tej oceny w dzienniku elektronicznym;
- c) jeśli ustalona przez nauczyciela ocena roczna zdaniem ucznia lub jego rodziców nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności opisanych w wymaganiach edukacyjnych, uczeń ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

2.5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii od nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2.6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona jedynie po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Warunki podwyższenia przewidywanej oceny rocznej.

4.1. O podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć

edukacyjnych może się ubiegać uczeń, który:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
- b) nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia
- c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela

d) przystępował do sprawdzianów

4.2. Tryb podwyższenia oceny rocznej

a) **Uczeń w ciągu 2 dni roboczych** od poinformowania o ocenach przewidywanych zwraca się osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (maksymalnie o jeden stopień). Wniosek zawiera również uzasadnienie. Uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o złożonym wniosku.

b) **Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, w ciągu 2 dni roboczych**, sprawdza spełnienie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny. Jeśli uczeń spełnił te warunki, nauczyciel zleca wykonanie zadań i określa termin umożliwiający poprawę oceny.

5. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

5.1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona w drodze egzaminu sprawdzającego w sytuacji gdy:

a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że przy wystawieniu oceny rocznej z zajęć nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu;

5.2. Ocena klasyfikacyjna nie może ulec obniżeniu

5.3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć rocznych dydaktyczno– wychowawczych.

5.4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena była wystawiona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5.5. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5.6. Egzamin sprawdzający przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5.7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5.8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład Komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu,
- e) ustaloną ocenę.

5.9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na miejscu.

5.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
2. respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. angażowanie się w życie szkoły,
5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
9. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych a także na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem swoich spostrzeżeń, zgłaszanych uwag przez pracowników szkoły i uczniów, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, a także tych wskazanych w pkt 1. powyżej.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe (wz),
- b) bardzo dobre (bdb),
- c) dobre (db),
- d) poprawne (pop),
- e) nieodpowiednie (ndp),
- f) naganne (ng).

5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 10 dni pracy szkoły przed radą klasyfikacyjną. Uczniowie przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) kartki z propozycją oceny. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca informuje o prognozie rodzica (opiekuna prawnego) podczas indywidualnej rozmowy a w szczególnych przypadkach listem poleconym.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia wystawienia oceny do 2 dni po zakończeniu zajęć rocznych dydaktyczno - wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. W skład powyższej komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

12. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

12.1. Zachowanie wzorowe:

- a) uczeń wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia,
- c) inicjuje różne formy działalności szkoły i klasy,
- d) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- e) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, godnie reprezentuje szkołę,
- f) odznacza się nienaganną kulturą osobistą;
- g) dba o honor i tradycje Szkoły,
- h) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
- i) szanuje mienie społeczne,
- j) jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, środowisko),
- k) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
- l) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

12.2. Zachowanie bardzo dobre:

- a) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) dba o frekwencje,

- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- d) jest koleżeński, poproszony o pomoc, udziela jej,
- e) przestrzega zasad kultury i współżycia społecznego,
- f) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- g) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
- h) szanuje mienie społeczne,
- i) jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, środowisko),
- j) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
- k) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

12.3. Zachowanie dobre:

- a) uczeń dobrze spełnia obowiązki szkolne,
- b) stara się dbać o frekwencje,
- c) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy,
- d) stara się być koleżeński i pomagać innym,
- e) na ogół stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- f) jest kulturalny na co dzień, odnosi się z szacunkiem do innych,
- g) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom,
- h) szanuje mienie społeczne,
- i) jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, środowisko),
- j) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
- k) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

12.4. Zachowanie poprawne:

- a) uczeń spełnia obowiązki szkolne w sposób zadowalający,
- b) stara się usprawiedliwiać nieobecności,
- c) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) nie wyróżnia się inicjatywą,
- e) zadowalająca kultura osobista, dopuszczalne drobne niedociągnięcia,
- f) stosuje się do poleceń dyrekcji szkoły i nauczycieli,
- g) szanuje mienie społeczne,
- h) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
- i) sporadycznie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

12.5. Zachowanie nieodpowiednie:

- a) uczeń nie spełnia poprawnie obowiązków szkolnych,
- b) ma niską frekwencję,
- c) niska kultura osobista,
- d) zastrzeżenia co do zachowania ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie wypełnia poleceń Dyrekcji Szkoły i nauczycieli,
- f) nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- g) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków) i nie walczy z nimi; zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i personelu administracyjnego,
- h) dopuszcza się aktów wandalizmu,
- i) nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój,

- j) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.
- 12.6. Zachowanie naganne:
- a) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) ma niską frekwencję,
 - c) nie wypełnia poleceń Dyrekcji Szkoły i nauczycieli,
 - d) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) cechuje go niska kultura osobista,
 - f) nie dba o kulturę słowa,
 - g) ulega nałogom, nie walczy z nimi i namawia do tego innych, starania o zmianę postawy okazały się nieskuteczne,
 - h) zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i personelu administracyjnego,
 - i) dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - j) nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój,
 - k) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.
13. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni zajęć dydaktyczno – wychowawczych od powrotu do szkoły.
14. Pisemne usprawiedliwienia i zwolnienia ucznia winny być przechowywane przez wychowawcę do końca danego roku szkolnego. Dotyczy to także usprawiedliwień przekazanych przez dziennik elektroniczny.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia szkolne w planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) ubiegający się o prawo zdania ustnego egzaminu maturalnego z języka obcego opanowanego poza szkołą (zgodnie z wymaganiami obowiązującego programu nauczania tego języka),
 - d) zmieniający szkołę.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, z których egzamin ma formę sprawdzianu praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla pozostałych uczniów przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład Komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania teoretyczne,
 - d) opis zadań praktycznych,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na miejscu.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który uzyskał średnią ocenę na koniec roku 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący Szkołę świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń kończący Szkołę ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.
6. Do średniej ocen śródrocznej i rocznej wlicza się ocenę z religii, etyki i zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej – z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę sprawdzianu praktycznego.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której 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.

6. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1.1. skład komisji,

1.2. termin egzaminu,

1.3. pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na miejscu.

9. Dyrektor Szkoły ustala dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do niego w wyznaczonym czasie.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być wniesione od dnia ustalenia oceny z egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych.

12. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN MATURALNY

1. Uczeń, który ukończył szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciel ma prawo do:

- a) utrzymania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą kryteriami lub założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- b) określenia w oparciu o istniejący szkolny system oceniania oraz program nauczania własnych kryteriów do przedmiotowego systemu oceniania,
- c) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych,

- d) obrony swojej opinii,
 - e) udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz informacji o zakresie przygotowania się do nich,
 - f) odmówienia udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Wszelkie zmiany dotyczące oceniania leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
 3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.
 4. Zasady oceniania są jawne i dostępne na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów, nauczycieli w sekretariacie Szkoły.
 5. W wypadku niejasności związanych z interpretacją powyższych zasad uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy i Dyrekcji Szkoły.
 6. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 4.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
3. Udział ucznia w zajęciach, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest nieodpłatny i dobrowolny.
4. Liceum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokajania,
 - c) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - d) organizowania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - f) wspierania rodziców, prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - g) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną postępuje zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń informowani są na piśmie.
7. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) porad i konsultacji.

§ 4a.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

Współpraca ma dotyczyć:

- a) Rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
 - b) Prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
2. Rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
 3. Określania 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.
 4. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET

Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

Wsparcie ma dotyczyć:

- a. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dotyczy pomocy dla:

- a. rodziców,
 - b. uczniów,
 - c. nauczycieli .
7. Współpraca z innymi podmiotami .
 8. Współpraca ma odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e. dyrektorem,
 - f. pomocą nauczyciela,

- g. pracownikiem socjalnym,
- h. asystentem rodziny,
- i. kuratorem sądowym.

9. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły I w zakresie ww. zadań.

Organy szkoły i ich zadania

§ 5.

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski.

I. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, realizując jej cele statutowe i, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, reprezentuje ją na zewnątrz, a ponadto:
 - a) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia uchwalony przez Radę Pedagogiczną plan pracy Szkoły, szkolny plan nauczania,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - d) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia, specjalnego ucznia oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) zapewnia warunki działania Samorządu Uczniowskiego,
 - g) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenie mienia,
 - h) realizuje uchwały organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - i) opracowuje wraz z Radą Pedagogiczną organizację pracy Szkoły (m.in. kalendarz roku szkolnego, harmonogram imprez i uroczystości szkolnych, harmonogram wycieczek, rad pedagogicznych, spotkań z rodzicami),
 - j) ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - k) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - l) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej.
 - m) ustala zakres obowiązków pracowników.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę oraz zgodnie z przyjętymi procedurami, zawiera i rozwiązuje wszelkie umowy niezbędne do funkcjonowania placówki, a także podejmuje decyzje o nagradzaniu i karaniu pracowników Szkoły.
4. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów musi być poprzedzona opinią Rady Pedagogicznej wyrażoną w formie uchwały.
5. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym może powołać zastępcę dyrektora.

II. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele religii.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną przy realizacji swoich zadań.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie statutu szkoły,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) uchwalanie oraz zatwierdzenie szkolnych regulaminów i programów o charakterze wewnętrznym oraz wprowadzanie do nich zmian.
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) wniosek o indywidualny program lub tok nauczania,
 - d) wprowadzenie do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Ponadto do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków dotyczących spraw szkolnych,
 - d) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szkoły,
 - e) przygotowanie projektu nowelizacji statutu szkoły.
13. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są w formie uchwał.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół wraz z listą obecności podpisuje Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący zebrania.

16. Nad sprawnym przebiegiem obrad pod względem organizacyjnym, technicznym i merytorycznym czuwa przewodniczący, w tym gromadzi materiały niezbędne do obrad.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

a) Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

b) W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

c) W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

d) W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

e) W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

19. Ramowy porządek posiedzeń Rady Pedagogicznej jest następujący:

a) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na liście obecności;

b) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;

c) odczytanie porządku posiedzenia;

d) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia;

e) zatwierdzenie porządku posiedzenia;

f) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu,

g) zatwierdzenie uchwałą protokołu z wcześniejszego posiedzenia, lub wcześniejszych posiedzeń Rady Pedagogicznej,

i) realizacja porządku posiedzenia;

j) dyskusja i wnioski;

k) podsumowanie posiedzenia.

20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zawiera:

a) numer protokołu,

b) datę zebrania,

c) numery podjętych uchwał,

d) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,

e) wykaz osób uczestniczących w zebraniu

f) zatwierdzony porządek zebrania,

g) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

h) przebieg zebrania,

i) treść zgłoszonych wniosków,

j) podjęte uchwały, wnioski,

k) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

21. Protokół spisywany jest w ciągu 7 dni od daty zebrania przez stałych protokolantów, powołanych przez Radę Pedagogiczną spośród swoich członków.

22. Protokół wraz z listą obecności członków Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant, a następnie składa w sekretariacie szkoły.

23. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek.

24. O wprowadzeniu poprawek do protokołu decyduje Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu.

25. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej przechowuje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.

26. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) składania wniosków i projektów uchwał,

c) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

27. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- b) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- c) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

III. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Pierwszy regulamin samorządu ustala nauczyciel powołany na jego opiekuna. Regulamin ten jest zatwierdzany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną. Zmian w regulaminie Samorządu Uczniowskiego mogą dokonać wspólnie jego członkowie wraz z opiekunem. Każdorazowo zatwierdzany jest on przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne i lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach kompetencji.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

9. W sytuacji zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje Dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną lub Organem prowadzącym szkołę podejmujący ostateczną decyzję.

Organizacja Szkoły

§ 6a.

1. Nauka w Szkole trwa cztery lata, zgodnie z ramowymi planami nauczania.

2. Nauka w szkole jest odpłatna. Wysokość chesnego ustala Organ Prowadzący Szkołę.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w klasie powinna wynosić nie więcej niż 26 osoby.
5. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
6. Oddział można dzielić na grupy z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, fizyki i chemii.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w wymiarze 30 - 60 min.
8. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe lub dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
9. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
11. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego do końca czerwca danego roku.
12. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły program nauczania, który będą realizować w danym roku szkolnym.
13. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
14. Praca i postępy uczniów oceniane są za pomocą kryteriów zawartych w Wewnętrznym Systemie Oceniania.
15. Organizacja roku szkolnego podlega corocznym ustaleniom Ministerstwa Edukacji Narodowej.
16. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie kalendarz roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w Szkole każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły na podstawie właściwych przepisów.

§ 6b.

Warunki organizowania i prowadzenia zajęć zdalnych

Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 2 im. Janusza Korczaka może wprowadzić zajęcia zdalne, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodów zewnętrznych w przypadku:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 2 im. Janusza Korczaka bierze pod uwagę przede wszystkim:

- 1.indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2.konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 3.zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

Organizując zajęcia Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 2 im. Janusza Korczaka uwzględnia w szczególności:

- 1.równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2.zróźnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3.możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (samokształcenie);
- 5.ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6.konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

Zajęcia zdalne będą organizowane w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr 2 im. Janusza Korczaka w Warszawie w grupie klasowej według planu lekcji.

Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w formie zdalnej będzie trwać 40 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 2 im. J. Korczaka będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. Zajęcia będą się odbywały na platformie zoom.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 2 im. J. Korczaka zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, Dyrektor Niepublicznego LO nr 2 im J. Korczaka może wyrazić zgodę na konsultacje w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem w placówce .

W związku z prowadzeniem w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr 2 im. J. Korczaka zajęć zdalnych, Dyrektor może zmodyfikować :

- 1.tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- 2.tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3.tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6c.

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
3. Przy realizacji doradztwa zawodowego Dyrektor Szkoły ustala, z którymi instytucjami zewnętrznymi Szkoła może współpracować (w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy).
4. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
 - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - e. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.
 - f. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
 - g. doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez niepubliczne szkoły i placówki.
 - h. doradca zawodowy współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno - gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

Rekrutacja

§ 7.

1. O przyjęciu ucznia do Liceum decyduje:
 - a) rozmowa kwalifikacyjna,
 - b) test sprawdzający możliwości ucznia,
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
 - d) pozytywny wynik sprawdzianu kończącego szkołę podstawową
2. Do Liceum mogą być przyjmowani uczniowie także w ciągu roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy II semestru roku szkolnego.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o kształceniu zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a Dyrektorem Szkoły.

Uczniowie

§ 8.

I. Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Uczeń ma prawo do zdobywania rzetelnej wiedzy.
4. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
5. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez uczestniczenie we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (np. kołach zainteresowań, wycieczkach szkolnych).
6. Uczeń ma prawo znać programy nauczania i wymagania nauczycieli dotyczące opanowania wiedzy oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
7. Uczniowie zdający egzamin maturalny winni być szczegółowo zaznajomieni z zasadami jego przeprowadzenia.
8. Uczeń ma prawo do jawnej oceny swojej wiedzy. Ocena jest wystawiona wyłącznie za wiadomości, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności lub uzdolnień (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń ma prawo do uzyskania uzasadnienia swojej oceny przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych.
10. Uczeń ma prawo do przerw międzylekcyjnych oraz odpoczynku w okresie ferii/wakacji (punkt ten nie dotyczy uczniów, którym wyznaczono egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny).
11. Uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny, a także do innych przywilejów wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
12. Uczeń ma prawo do swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obraża uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Uczeń ma prawo do zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, wygląd lub stan zdrowia.
14. Uczeń ma prawo do korzystania z organizowanych przez szkołę wycieczek, obozów, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych.
15. Uczeń ma prawo do odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
16. Uczniowie mają prawo do działalności samorządowej.
17. Uczeń ma prawo do ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniami.
18. Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej i ochrony przed przemocą.
19. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej.
20. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
21. Uczeń ma prawo do indywidualnego trybu nauki – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

22. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności przez pozostałych członków społeczności szkolnej.
23. Wszyscy uczniowie mają prawo być traktowani i oceniani według tych samych kryteriów.
24. Uczeń ma prawo do indywidualizowanej pomocy w przypadku trudności w nauce spowodowanych przypadkami losowymi (sytuacja rodzinna, długotrwała choroba).
25. . Uczeń ma prawo do odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone.
26. Uczeń ma prawo do uzyskiwania nagród i wyróżnień.

II. Obowiązki Ucznia

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się pilnie i systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu społeczności szkolnej, punktualnie uczęszczać na lekcje.
2. Uczeń ma obowiązek nie zakłócać zajęć lekcyjnych poprzez swoje niewłaściwe zachowanie.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na lekcji u swojego wychowawcy.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o kulturę słowa zarówno w szkole jak i poza nią.
8. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek w Szkole oraz o mienie szkolne.
9. W budynku szkolnym obowiązuje ucznia zmiana obuwia.
10. Uczeń ma obowiązek chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, w tym ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania oraz rozpowszechniania środków odurzających.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
12. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób.

III. Nagrody i wyróżnienia Ucznia

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrodę, m.in. za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego,
 - c) zaangażowanie w wolontariat,
 - d) wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczy szkoła,
 - e) obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.
2. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem (dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania),
 - b) list pochwalny do rodziców,
 - c) dyplom uznania,
 - d) informacja o osiągnięciach publikowana na stronie internetowej za zgodą ucznia,
 - e) nagroda rzeczowa,

f) nagroda pieniężna.

3. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- a) wychowawcy klasy,
- b) nauczyciela danego przedmiotu,
- c) Samorządu Uczniowskiego,
- d) rodziców (prawnych opiekunów),
- e) własny.

4. Tryb odwołania od nagrody:

- a) Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły.

IV. Kary dla Uczniów

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- a) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole, lekceważenie nauki i innych obowiązków ucznia wskazanych powyżej, a także za naruszanie szkolnego porządku,
- b) zażywanie i przebywanie pod wpływem środków odurzających a także w stanie nietrzeźwości podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Karami za naruszenie obowiązków Ucznia są:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) obniżenie oceny z zachowania,
- c) wezwanie rodziców i udzielenie nagany przez wychowawcę,
- d) udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły,
- e) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora Szkoły z włączeniem do akt Ucznia,
- f) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, np. dyskotekach, wycieczkach,
- g) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Uczeń, który postępuje niezgodnie z obowiązkami, niezależnie od nałożonej kary może zostać zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do naprawy wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, a także wykonania określonych prac szkolnych.

4. Przed udzieleniem przez Dyrektora szkoły upomnienia lub nagany z uczniem przeprowadzona jest rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

5. Od nałożonej kary uczeń ma prawo wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ukarania w formie pisemnej.

6. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia nauczyciela i rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

V. Skreślenie Ucznia z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w trybie decyzji administracyjnej.

2. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może być podjęta po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- a) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przewidzianego w Kodeksie karnym,
- b) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych,

- c) zażywania i rozpowszechniania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - d) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - e) świadomego znęcanie się zarówno fizycznie jak i psychicznie nad członkami społeczności szkolnej,
 - f) celowej dewastacji mienia szkolnego,
 - g) kradzieży,
 - h) wyłudzenia pieniędzy,
 - i) wulgarnego odnoszenia się do członków społeczności szkolnej,
 - j) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen,
 - k) zniesławienie Szkoły i pracowników szkoły, zarówno ustne jak i pisemne (w tym na portalach społecznościowych),
4. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania. W przypadku skreślenia z listy uczniów drogę odwoławczą opisano w decyzji o skreśleniu ucznia.

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 9.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo:
 - a) znać zadania i zamierzenia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasie i w szkole,
 - b) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, jego zachowania w szkole i poza nią) w czasie spotkań wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, otrzymać informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - d) uzyskiwania porad i pomocy w sprawie wychowania,
 - d) korzystania z porad psychologiczno – pedagogicznych, w ramach uprawnień i kompetencji nauczycieli i pedagoga,
 - e) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym dziecka.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do respektowania warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności do:
 - a) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzegania obowiązującego w szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły komunikatów,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) regularnego i terminowego wnoszenie chesnego i innych wymaganych opłat,
 - e) udziału w obowiązkowych zebraniach rodziców.
4. Rodzice w celu wspierania rozwoju dziecka zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły. W sytuacjach, w których uczeń ma problemy dydaktyczno-wychowawcze, sporządzenie kontraktu wzajemnych zobowiązań między uczniem, wychowawcą (nauczycielem) i rodzicami pozwala koordynować działania wychowawcze rodziców i Szkoły, a tym samym daje szansę na efektywne rozwiązanie problemu w atmosferze wzajemnego szacunku i partnerstwa.

5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.
6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami:
 - a) podczas zebrań,
 - b) podczas dni otwartych,
 - c) w innym uzgodnionym indywidualnie terminie.
7. Spotkania podczas dni otwartych odbywają się w godzinach popołudniowych dogodnych dla rodziców.

Zakres zadań nauczycieli i wychowawców

§ 10.

1. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających określone w odrębnych przepisach kwalifikacje.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekunowie są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizacja podstawy programowej swojego przedmiotu w ramach obowiązującego grafiku godzin i przyznawanych godzin ponadwymiarowych,
 - b) sporządzenie na podstawie programu nauczania planów wynikowych (rozkładów materiału),
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - d) obiektywne i systematyczne ocenianie Uczniów,
 - e) udzielenie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i systematyczne kontaktowanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami) podczas zebrań i dni otwartych,
 - f) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanych zgodnie z rozkładem zajęć,
 - g) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - h) wcześniejsze zaznajamianie uczniów z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu,
 - i) zawiadamianie ucznia w odpowiednim terminie o ocenach okresowych i rocznych,
 - j) pełnienie dyżurów podczas przerw,
 - k) staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - l) udzielanie Uczniom pomocy merytorycznej i czuwanie nad przygotowaniem do matury,
 - m) podnoszenie swoich kwalifikacji za pomocą szkoleń i form doskonalenia zawodowego,
 - n) branie aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - o) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu maturalnego,
 - p) respektowanie praw ucznia,
 - q) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt w sali powierzonej jego opiece.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) wyboru takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, wyboru programów nauczania, podręczników i pomocy naukowych,
 - b) opracowywania programów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) oceniania wiedzy i zachowania uczniów,
 - d) uzyskania pomocy Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub doradcy metodycznego w przypadku napotkania trudności w pracy,
 - e) wynagrodzenia obliczanego na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową do 100 % na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły,

- f) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
 - g) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
 - h) przyjmowania studentów na praktyki z zakresu specjalizacji zawodowej.
5. Nauczyciel powinien brać aktywny udział w życiu szkoły tj. w uroczystościach, imprezach organizowanych przez Szkołę.
 6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć oraz sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, planów nauczania, itp.).
 7. Nauczyciel podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 8. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.
 9. Zadania wychowawcy klasy:
 - a) integracja zespołu klasowego,
 - b) organizacja imprez, spotkań, uroczystości, wycieczek,
 - c) dokładne rozpoznanie środowiska ucznia,
 - d) współpraca z zespołem uczącym w klasie,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów,
 - f) organizacja zebrań z rodzicami,
 - g) kształtowanie zasad etycznych i moralnych.
 10. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
 11. Wychowawca ustala rodzaj i formę zajęć na godzinach do swojej dyspozycji, stosownie do przyjętej koncepcji wychowawczej i potrzeb uczniów.
 12. Wychowawca przedstawia uczniom wszelkie informacje dotyczące obowiązujących w Szkole regulaminów, zasad oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, zasad przeprowadzenia egzaminów maturalnych, a także wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły.

Bezpieczeństwo, higiena pracy i nauki

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa w Szkole.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią w ramach zajęć szkolnych oraz za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
3. Liceum zapewnia bezpieczeństwo podczas wycieczek krajoznawczo- turystycznych, imprez krajoznawczo-turystycznych, wycieczek i imprez zagranicznych według odrębnych przepisów.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów w drodze do i ze szkoły, przebywających samodzielnie na boisku szkolnym poza godzinami zajęć, samowolnie opuszczających lekcje lub teren szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.
5. W przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) rodzic, opiekun prawny, lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica lub opiekuna prawnego ma obowiązek odebrać ucznia ze Szkoły.

Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność Liceum

§ 12.

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz dotacji przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za szkołę w terminach ustalonych w umowie o kształceniu. Wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący Szkołę.
3. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie szkołę i uczniów.
4. Dyrektor Szkoły może ufundować stypendium na pokrycie czesnego dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Finansami Szkoły zarządza Organ Prowadzący Szkołę.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci o brzmieniu:
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. Janusza Korczaka
Bronikowska-Strzelczyk sp.j.
02-353 Warszawa ul. Szczęśliwicka 50/54
NIP: 7010006605 Regon: 367417520
3. Statut nadaje i uchwała zmiany Organ Prowadzący Szkołę.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.
6. Nowelizacja Statutu dnia 05.01.2024.