

# STATUT

## Liceum Edukacji Wielojęzycznej

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### §1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania liceum ogólnokształcącego, którego nazwa brzmi, **Liceum Edukacji Wielojęzycznej**, zwanego dalej **LEW**, Liceum lub szkołą.
2. Organem prowadzącym szkołę jest **Edukacja 5.0 Spółka z o.o.**, z siedzibą w Warszawie przy Al. Niepodległości 69.
3. Organ prowadzący zarządza majątkiem szkoły, dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.
4. Organ prowadzący powołuje i odwołuje dyrektora szkoły.
5. Liceum działa na podstawie:
  - Ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 (Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
  - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2024 poz. 750),
  - wewnętrznych aktów prawnych, w tym niniejszego Statutu.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na tej podstawie, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Liceum w okresie pandemii stosuje rozporządzenia właściwych organów.

##### §2

1. **Liceum Edukacji Wielojęzycznej** jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową ogólnokształcącą o profilu wielojęzycznym dla młodzieży z oddziałami dwujęzycznymi, realizującymi zajęcia z rozszerzonym językiem angielskim. W oddziałach dwujęzycznych część przedmiotów nauczana jest zarówno w języku polskim, jak i angielskim.
2. Liceum stwarza możliwość realizacji obowiązku nauki, kształci i wychowuje młodzież zgodnie z jej aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami, zgodnymi z systemem oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Kształcenie w **LEW** obejmuje czteroletni cykl nauczania, oparty na podbudowie programowej szkoły podstawowej. Jest realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych.
4. Środki na działalność Liceum pochodzą z następujących źródeł:
  - czesne,
  - subwencja oświatowa, wypłacana na podstawie odrębnych przepisów,
  - inna działalność oświatowa nieobjęta prowadzenia Liceum.
5. Wysokość czesnego na rok szkolny określa Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.

### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zadania Liceum

##### §3

1. Liceum powołane zostało w celu realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i kształcenia w duchu wartości uniwersalnych.
2. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu oraz do uzyskania świadectwa dojrzałości,

- podejmuje działania mające na celu pomoc w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności uczniów, we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia prowadzącej do wybranego zawodu oraz w przygotowaniu do planowania kariery zawodowej,
  - kształtuje humanistyczną i obywatelską postawę uczniów, w poszanowaniu postępowych tradycji kultury oraz norm społecznego współżycia.
3. Liceum wspiera i wzmacnia realizację kompetencji kluczowych zawartych w zaleceniach Rady Europejskiej z dnia 22.05.2018 r.:
    - kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
    - kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
    - kompetencje cyfrowe,
    - kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się,
    - kompetencje obywatelskie,
    - kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
    - kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
  4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Liceum jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego ucznia.
  5. Liceum przygotowuje do życia w zjednoczonej Europie, hołduje zasadom wielokulturowości, poszerza horyzonty, łącząc elementy kultur europejskich, ze szczególnym uwzględnieniem kultury polskiej, anglosaskiej i francuskiej. Uczy tolerancji, wzmacniając przy tym poczucie tożsamości narodowej, poczucie przynależności do wspólnoty europejskiej. Uczy, wychowuje i opiekuje się młodzieżą przyjmując za naczelny cel jej wszechstronny i harmonijny rozwój.
  6. Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

### **Realizacja celów i zadań Liceum**

#### **§4**

1. Liceum realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej, szerokiej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności poprzez:
  - organizację zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych,
  - wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania,
  - prowadzenie zajęć w muzeach, instytutach naukowo-badawczych, szkołach wyższych, ośrodkach kultury,
  - rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostępnych dla wszystkich uczniów
  - zajęcia dodatkowe mogą mieć formę kół przedmiotowych, kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych,
  - prowadzącym zajęcia może być nauczyciel przedmiotu, nauczyciel-instruktor lub wolontariusz,
  - organizację wycieczek dydaktyczno-integracyjnych, krajoznawczo-turystycznych,
  - organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych, związanych ze świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły,
  - udział w krajowych i międzynarodowych projektach poszerzających kompetencje intelektualne uczniów,
  - zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej w następujących formach: konsultacje, diagnoza psychologa i pedagoga, zajęć z profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy,
  - w miarę możliwości szkoły zajęć zgodnych z posiadanymi przez ucznia orzeczeniami
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe, na podstawie których nauczyciele i zespoły przedmiotowe opracowują rozkłady materiału.
3. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala przedmioty ujęte w podstawie programowej, które są realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Liceum, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - sprawuje odpowiednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- zapewnia bezpieczeństwo w czasie wycieczek szkolnych,
  - organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu,
  - organizuje szkolenia BHP i przeciwpożarowe,
  - organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw,
  - organizuje zajęcia dodatkowe, dostosowane do potrzeb uczniów, w ramach ich czasu wolnego.
5. Liceum w miarę możliwości sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególnie:
    - nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, między innymi poprzez zajęcia integracyjne w formie stacjonarnej lub wyjazdowej,
    - nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, zgodnie z posiadanymi przez ucznia orzeczeniami i zaleceniami lekarza,
    - nad uczniami, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej,
    - nad uczniami o specjalnych uzdolnieniach edukacyjnych.
  6. Dyrektor Liceum corocznie podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców/opiekunów zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Na wniosek zespołu przedmiotowego nauczycieli Dyrektor może:
    - dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
    - uzupełnić zestaw koniecznych podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
  7. W przypadku zmiany sposobu i/lub trybu realizacji celów i zadań edukacyjnych szkoła może korzystać z platformy edukacyjnej lub innych form nauczania za pośrednictwem Internetu. Zajęcia zdalne lub hybrydowe określone przez podstawę programową MEN odbywają się według planu lekcji dostosowanego do możliwości uczniów i zgodnego z zaleceniami odnosnych władz.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Liceum

##### §5

1. Organami Liceum są:
  - Dyrektor Liceum
  - Rada Pedagogiczna
  - Samorząd Uczniowski
2. Kompetencje i zakres działania organów Liceum określa ustawa i niniejszy Statut.
3. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i Statutem Liceum.
4. Dyrektor zapewnia współdziałanie wszystkich organów Liceum poprzez informowanie, uczestniczenie w ich zebraniach, zasięganie opinii i uzyskiwanie zgody w ramach ich kompetencji.
5. Dyrektor ma obowiązek rozwiązywania sytuacji konfliktowych, kierując się dobrem uczniów i Szkoły.
6. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania wszystkie organy szkoły mogą pracować w trybie zdalnym.

#### Dyrektor Liceum

##### §6

1. Liceum kieruje Dyrektor, który pełni funkcję przedstawiciela Szkoły wobec administracji oraz organizacji zewnętrznych. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Liceum.
2. Dyrektor Liceum powoływany jest przez Organ prowadzący Liceum i przez niego odwoływany.
3. Dyrektor może wykonywać swoje zadania przy pomocy osób pełniących kierownicze stanowiska pedagogiczne, przede wszystkim wicedyrektora.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Liceum oraz odpowiada za pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami,
  - zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania,
  - kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i reprezentuje Liceum przed odnośnymi urzędami, czynnikami kontrolnymi i rodzicami,
  - jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Liceum, wnioskuje do Organu prowadzącego o zatrudnienie lub zwolnienie kadry dydaktyczno-wychowawczej i personelu administracyjno-gospodarczego,
  - prowadzi obserwacje pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - ocenia pracę wszystkich pracowników Liceum, umożliwia im awans zawodowy,
  - dokonuje rocznego podsumowania pracy placówki w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - na bieżąco współpracuje z Organem Prowadzącym, zasięga jego opinii, współpracuje z organami szkoły,
  - zarządza, w miarę potrzeby, ewakuację osób przebywających na terenie budynku szkoły i nadzoruje realizację wdrożonych procedur w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole,
  - stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum,
  - współpracuje z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z organizacjami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi,
  - prowadzi rekrutację kandydatów na uczniów do poszczególnych klas,
  - współpracuje z rodzicami uczniów.
5. Dyrektor Liceum zawieszona wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, w trybie określonym odrębnymi przepisami Prawa oświatowego.
  6. Dyrektor Liceum może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
    - rażącego naruszenia przez ucznia powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
    - rażącego naruszenia obowiązków określonych w § 23 ust. 3 niniejszego Statutu,
    - nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych, wynoszących więcej, niż 50% w skali rocznej lub dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu półrocza, pomimo podejmowanych działań wychowawczych, w porozumieniu z rodzicami (konieczność stanowi udokumentowany kontakt z rodzicami),
    - świadomego niszczenia majątku szkolnego lub dewastowania sprzętu poza szkołą,
    - zalegania przez rodziców z uiszczeniem czesnego przez okres dwóch miesięcy.
  7. Procedury relegowania ucznia ze szkoły określone są w § 27 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  8. W czasie nieobecności dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wicedyrektor. W sytuacji gdy w szkole nie ma wicedyrektora, w czasie nieobecności dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących.
  9. W okresie zdalnego nauczania dyrektor może zarządzać szkołą zdalnie.

### **Rada Pedagogiczna**

#### §7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu, który zgodny jest ze Statutem Liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
3. Rada Pedagogiczna, wraz z dyrektorem Liceum, odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego. Pełni również funkcje doradcze i opiniotwórcze względem dyrektora.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w Liceum, bez względu na formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie stosownych uchwał o ukończeniu przez ucznia szkoły,

- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
  - podejmowanie uchwał w zakresie innowacji merytorycznych
  - opiniowanie planów pracy szkoły,
  - uchwalanie zmian w Statucie Liceum,
  - uchwalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru organu sprawującego nadzór oraz wyników ewaluacji wewnętrznej,
  - wydawanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej należy, między innymi:
    - opracowanie Szkolnego Systemu Oceniania,
    - akceptacja Przedmiotowych Systemów Nauczania, przygotowanych przez nauczycieli,
    - opracowanie Programu Liceum i innych dokumentów szkolnych, w tym regulaminów,
    - opracowanie Regulaminu Rady Pedagogicznej i innych dokumentów,
    - opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego.
  7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły wychowawcze. Pracą każdego z zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum.
  8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej, niż 4 razy do roku, przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie I półroczna nauczania, przed zakończeniem rocznych zajęć szkolnych oraz po zakończeniu roku szkolnego. Spotkania Rady Pedagogicznej mogą się również odbywać w miarę potrzeb, wynikających z pracy w szkole.
  9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Liceum, Organu Prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
  11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi spotkania Rady Pedagogicznej, zawiadamia wszystkich jej członków o terminie zebrania.
  12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolant jest wyznaczany spośród osób uczestniczących w zebraniu Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za przygotowanie protokołu.
  13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym. W sprawach personalnych dopuszcza się głosowanie tajne.
  14. Uczestnicy Rady Pedagogicznej zobowiązani są nie ujawniać spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, gdy mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
  15. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie.

### **Samorząd Uczniowski**

#### §8

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - organizacji życia szkolnego i współdziałania z nauczycielami w celu rozwijania zainteresowań uczniów,
  - organizowania spotkań społeczności szkoły, np. w formie wiecu, w trakcie których wspólnie podejmowane są decyzje, dotyczące niektórych aspektów działania Szkoły,
  - redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - organizowania wyborów do Samorządu, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum oraz opiekunem Samorządu,
  - przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących życia szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w całej swej działalności ma obowiązek przestrzegać zasady nienaruszalności godności osobistej i dobrego imienia innych.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Liceum może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala Samorząd w stworzonym przez siebie regulaminie.

8. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod opieką nauczyciela.
9. Rada wolontariatu działa głównie na rzecz grup docelowych potrzebujących pomocy i wsparcia.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy Liceum

#### §9

1. Organizację pracy Liceum określa niniejszy Statut.
2. W Liceum obowiązują terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy. Organ prowadzący Liceum, w porozumieniu z Dyrektorem, ma prawo do wyznaczenia w ciągu trwania roku szkolnego nie więcej, niż 10 dodatkowych dni wolnych od pracy, o których informuje rodziców/ opiekunów prawnych na początku roku szkolnego.
4. Liceum stosuje kalendarz roku szkolnego obowiązujący w oświacie publicznej. Rok szkolny dzieli się na dwa równe okresy (półrocza).
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa i zatwierdza Organ Prowadzący Liceum.
6. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
7. W Liceum wdrożony jest dziennik elektroniczny, za który nie są pobierane opłaty.

#### §10

1. Lekcje zaczynają się o godz. 8.30, a wyjątkowych wypadkach mogą rozpocząć się o godz. 7.30.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie dwóch godzin lekcyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy. Ilość oddziałów oraz ich liczebność określa Organ Prowadzący.
4. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, klasy na tym samym poziomie mogą zostać połączone.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - nauczanie języków obcych organizowane w zespołach międzyoddziałowych, uwzględniających umiejętności językowe uczniów,
  - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień i aktywności. Rodzaj tych zajęć określa co roku Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w planie dydaktyczno-wychowawczym Liceum.
6. Zajęcia edukacyjne i sportowe mogą się odbywać poza budynkiem szkoły.
7. Liceum prowadzi różne formy doradztwa zawodowego dla swoich uczniów:
  - mentoring - wspieranie ucznia w poszukiwaniu i rozwijaniu tego jego mocnych stron,
  - zajęcia z psychologiem i pedagogiem,
  - spotkania z pracownikami wyższych uczelni,
  - gromadzenie informacji o możliwościach kształcenia w szkołach wyższych i policealnych,
  - spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i przesłedzenie na podstawie ich drogi zawodowej możliwości rozwoju zawodowego,
  - spotkania z profesjonalnym doradcą zawodowym.

#### §11

1. Zajęcia stacjonarne mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów nauczanie zdalne, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły poinformuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## §12

1. Zajęcia zdalne mogą być realizowane poprzez:
  - wykorzystanie systemów nauczania na odległość (np. MS Teams) lub środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny),
  - podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O przyjętych sposobach realizacji zajęć zdalnych Dyrektor informuje Organ Prowadzący Liceum oraz organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem:
  - równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Nauka zdalna jest możliwa nie tylko w oddziałach klasowych, ale także w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz wychowawczych.
5. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma możliwość ich wydłużenia do 60 minut lub skrócenia do 30 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor będzie mógł modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania wynikający z planów dydaktyczno-wychowawczych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### §13

1. Liceum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej nadzoruje Dyrektor Szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniami oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym i dostosowanie warunków oraz oddziaływań środowiska edukacyjnego w celu kompleksowego wsparcia ich rozwoju, współorganizacja kształcenia specjalnego i integracyjnego;
  - udzielaniu pomocy wspierającej uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów w ramach zapewnionej w szkole systemowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- kształtowaniu prawidłowych postaw (rozumienia, szacunku, akceptacji) wśród społeczności szkolnej wobec osób z niepełnosprawnościami.
6. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą wynikać w szczególności z orzeczeń, opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
  9. Zespół PPP opracował procedury dotyczące ochrony małoletnich zgodne z nowelizacją Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego z dn. 15.02.2024 oraz zajmuje się nadzorowaniem procesu ochrony małoletnich w Liceum Edukacji Wielojęzycznej.

#### §14

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - prowadzenie działań diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn ich ewentualnych niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - prowadzenie zajęć z uczniami w klasach zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły i innym potrzebami uczniów oraz nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z instytucjami zewnętrznymi takimi jak:
  - Poradnie psychologiczno-pedagogiczne
  - Poradnie specjalistyczne
  - Placówki doskonalenia nauczycieli
  - Organizacje pozarządowe
  - Instytucja działające na rzecz dzieci i młodzieży
  - Sądem rodzinnym
  - Kuratorem sądowym
  - Policja
  - MOPS
3. Zespół pedagogiczno-psychologiczny nadzoruje proces ochrony małoletnich zgodnie z tzw. Ustawą Kamilka.

#### **Współpraca z rodzicami**

#### §15

1. Celem współdziałania rodziców/opiekunów prawnych ucznia i nauczycieli jest dobro ucznia i jego optymalny i równomierny rozwój psychofizyczny.
2. Rodzice mają obowiązek aktywnej współpracy ze szkołą, szczególnie w sytuacji, gdy szkoła informuje o problemach dydaktyczno-wychowawczych, związanych z uczniem.
3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji, dotyczących zachowania dziecka oraz postępów w nauce i porad w sprawach wychowania oraz kształcenia swojego dziecka.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach dziecka od nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły, zgodnie z kompetencjami.
5. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się z celami, formami i zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, obowiązującymi w Liceum oraz z wymaganiami edukacyjnymi.

6. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z celami, programami, kierunkami pracy szkoły i jej programem wychowawczo-profilaktycznym oraz z „Programem Współpracy z Rodzicami” i stosowanie się do jego postanowień.
7. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz Dyrektorem Liceum w rozwiązywaniu problemów dotyczących własnego dziecka. W przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych, trudności w nauce i zachowaniu rodzice mają obowiązek udzielić wszelkich informacji, które mogą ułatwić funkcjonowanie dziecka w szkole.
8. Głównym źródłem informacji i kontaktu między rodzicami i szkołą jest dziennik elektroniczny Librus. Rodzice mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez szkołę i reagować za pomocą tej samej metody komunikacji.
9. Rodzic powinien aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy, konsultacjach z nauczycielami i imprezach szkolnych.
10. Obowiązkiem rodziców jest terminowe uiszczanie opłat za czesne oraz za zajęcia dodatkowo płatne.
11. Rodzice powinni harmonijnie współpracować z organami placówki, a ich działania nie powinny godzić w dobre imię Liceum.
12. Współdziałanie Liceum z rodzicami odbywa się:
  - W trakcie zebrań wychowawców z rodzicami, organizowanych zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego.
  - Na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, w czasie pełnionych przez nich dyżurów na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywanie przez nich obowiązków służbowych.
  - Poprzez wiadomości przesłane w systemie dziennika elektronicznego.
  - Poprzez informacje przesłane za pośrednictwem maila, platformy internetowej.
  - W przypadku zaistnienia zagrożeń, wymienionych w §12 ust. 1 niniejszego Statutu, Dyrektor Liceum może zarządzić funkcjonowanie formy zdalnej, jako jedynej dostępnej dla wszystkich kontaktów z rodzicami.
  - W trakcie zdalnego nauczania spotkania rodziców z personelem szkoły, nauczycielami i dyrekcją odbywają się wyłącznie za pośrednictwem maila, dziennika elektronicznego, platformy internetowej lub telefonicznie.

## ROZDZIAŁ V

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### §16

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi według wymaganych kwalifikacji.
2. Prawa i obowiązki pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz postanowienia niniejszego Statutu.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### §17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Realizuje przyjęte w szkole programy dydaktyczno-wychowawcze i aktywnie uczestniczy w projektach edukacyjnych realizowanych przez Liceum.
3. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - opracować i wdrożyć program nauczania w taki sposób, który gwarantuje realizację podstawy programowej dla przedmiotu, którego naucza,
  - dbać o powierzony jego opiece sprzęt szkolny,
  - dbać o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów, zgodnie z zasadami oceny przyjętymi w szkole,
  - sprawiedliwie traktować uczniów,

- udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - doskonalić własne umiejętności dydaktyczne, wychowawcze oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, również za pomocą technologii informatycznych,
  - realizować przyjęte przez Radę Pedagogiczną kierunki pracy szkoły,
  - przedstawiać rodzicom uczniów zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze, zakres wymagań dla poszczególnych ocen szkolnych, rzetelną informację na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn występowania ewentualnych trudności w nauce,
  - dbać o dobre imię Liceum.
4. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
  5. Nauczyciel ma prawo i obowiązek znać i przestrzegać przepisy BHP w szkole.

#### §18

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Wychowawca tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój każdego ucznia i jest animatorem życia zbiorowego klasy oraz przyjaznym negocjatorem w kwestiach spornych między uczniami oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Wychowawca dba o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny swojej klasy.
4. Do obowiązków Wychowawcy należy w szczególności:
  - otaczanie opieką indywidualną każdego z wychowanków,
  - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasy, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych,
  - koordynowanie pracy nauczycieli w podległej mu klasie,
  - planowanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego klasy,
  - realizowanie kierunków pracy szkoły,
  - aktywna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
  - informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez szkołę i rodziców,
  - prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określonej odrębnymi przepisami,
  - aktywna współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić decyzją Dyrektora w przypadku:
  - długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
  - nie wywiązywania się nauczyciela z powierzonych wychowawcy obowiązków,
  - uzasadnionej prośby nauczyciela wychowawcy,
  - uzasadnionego wniosku rodziców i uczniów reprezentujących co najmniej 2/3 danej klasy,
  - wykroczenia natury etyczno-moralnej,
  - zmian wynikających z organizacji pracy Liceum.

#### §19

1. Nauczyciel ma prawo do nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
3. Nauczyciel ma prawo do uzyskiwania ścieżki awansu zawodowego i oceny swojej pracy.
4. Nauczyciel w okresie problemów epidemiologicznych ma prawo do ochrony własnego zdrowia.

### **Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Liceum**

#### §20

Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole obowiązują:

- troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- troska o mienie szkoły,
- znajomość oraz stosowanie zasad BHP na terenie szkoły,
- reagowanie oraz powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Liceum o przypadkach niewłaściwego zachowania uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.,
- zachowanie taktu i kultury osobistej w kontaktach z uczniami i ich rodzicami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych,
- dbałość o dobre imię Liceum.

## ROZDZIAŁ VI

### Uczniowie Liceum

#### Zasady rekrutacji

##### §21

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Liceum jest wynik procedury kwalifikacyjnej, na którą składa się:
  - rozmowa kwalifikacyjna, mająca na celu poznanie ucznia i jego zainteresowań oraz sprawdzenie kluczowych kompetencji,
  - sprawdzenie znajomości języka angielskiego oraz umiejętności posługiwania się nim jako narzędziem,
  - testy sprawdzające kompetencje z zakresu języka polskiego i matematyki.
2. Stosowanie procedury kwalifikacyjnej nadzoruje Dyrektor Liceum w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Kandydat do klasy I Liceum powinien przedstawić następujące dokumenty:
  - podanie o przyjęcie do szkoły,
  - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
  - dokumenty potwierdzające osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
  - dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - dwie aktualne fotografie
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Liceum podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
5. W przypadku przyjmowania ucznia do klasy wyższej niż I obowiązuje złożenie przez rodziców dokumentów formalnych wymaganych przepisami prawa.
6. O przyjęciu do Liceum ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawcy klasy.
7. Uczeń nabywa praw ucznia Liceum z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole i po uiszczeniu przez rodziców opłaty rezerwacyjnej oraz podpisaniu umowy o kształcenie pomiędzy szkołą a rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

#### Prawa i obowiązki ucznia

##### §22

1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.
2. Uczeń ma prawo do:
  - życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - sprawiedliwej i jawnej oceny jego pracy,
  - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyraża je w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu,
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - ochrony i poszanowania godności,

- korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
3. Obowiązkiem ucznia jest:
- przestrzeganie Regulaminu Szkoły,
  - sumienna praca nad poszerzaniem oraz pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności,
  - systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym i życiu Liceum,
  - właściwe zachowanie na zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - troska o dobre imię Liceum, godne jego reprezentowanie na zewnątrz oraz współtworzenie i utrwalanie szkolnych tradycji,
  - przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do wszystkich członków społeczności Liceum, przejawianie szacunku dla każdego człowieka,
  - podporządkowanie się poleceniom nauczycieli i zarządzeniom Dyrektora,
  - stosowanie zasad BHP, odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój, udzielanie pomocy osobom znajdującym się w niebezpieczeństwie,
  - dbałości o wygląd osobisty, a w szczególności o higienę osobistą i strój,
  - punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły,
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbanie o przybory szkolne, książki, zeszyty i szafkę szkolną,
  - dbanie o utrzymanie porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Liceum,
  - troska o mienie szkolne, środki i urządzenia znajdujące się w Liceum oraz urządzenia i obiekty użyteczności publicznej,
  - przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu, posiadania i/lub stosowania papierosów, e-papierosów, narkotyków, alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem używek na terenie Liceum lub w innym miejscu w czasie zajęć oraz przerw między zajęciami,
  - aktywny udział w życiu Liceum, organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach szkolnych oraz pracach samorządu szkolnego,
  - ochrona środowiska naturalnego człowieka i otaczanie opieką przyrody,
  - udział w pracach nad zagospodarowywaniem i upiększaniem obiektu i terenu wykorzystywanego przez Liceum,
4. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu Liceum.
5. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Korzystanie na terenie Liceum z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

### **Nagrody i kary**

#### §23

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracę samorządową i społeczną uczniom przyznawane są wyróżnienia i nagrody.
2. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski lub Dyrektor Liceum.
3. Rodzaje przyznawanych uczniom nagród:
  - ustna pochwała na forum klasy i/lub szkoły,
  - list pochwalny do rodziców,
  - nagroda książkowa lub dyplom,
  - nagroda rzeczowa,
  - stypendium naukowe.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu wychowawca informuje rodziców za pomocą ustalonych środków komunikacji.

#### §24

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum, naruszanie przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może zostać ukarany:
  - upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
  - naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,

- upomnieniem Dyrektora Liceum,
  - naganą Dyrektora Liceum i pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - skreśleniem z listy uczniów.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji uczeń otrzymuje następujące kary porządkowe w postaci pisemnej:
    - upomnienie wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym, jeśli opuścił co najmniej 30 godzin lekcyjnych,
    - naganę wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych, jeśli opuścił co najmniej 50 godzin lekcyjnych,
    - naganę Dyrektora Liceum, z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych jeśli opuścił 80 godzin lekcyjnych.
  3. Tryb odwołania się ucznia od kary:
    - od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Liceum. Odwołanie może wnieść rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń. Odwołanie musi zostać wniesione na piśmie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
    - od kar nakładanych przez Dyrektora Liceum przysługuje możliwość ponownego rozpatrzenia sprawy, w postaci złożenia pisemnego wniosku. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy musi zostać złożony w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  4. O udzielonej uczniowi naganie lub karze wychowawca informuje rodziców za pomocą ustalonych środków komunikacji, a w przypadku skreślenia z listy uczniów – natychmiast.

## §25

1. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane w przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie działania wychowawcze lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą – nie wywiązują się z podjętych ustaleń, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły oraz przyjętych norm społeczno - moralnych.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez względu na wiek ucznia.
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz akceptacji Organu Prowadzącego w następujących przypadkach:
  - uporczywego łamania Regulaminu Szkoły, w tym nieusprawiedliwionej absencji powyżej 100 godzin, gdy uprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie spowodowały oczekiwanej zmiany w postawie ucznia,
  - nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów wskutek nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach,
  - porzucenia przez ucznia szkoły i brak współpracy rodziców ze szkołą w tej kwestii,
  - rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka,
  - wejścia w konflikt z prawem, czego wynikiem jest postawienie zarzutu popełnienia czynu zagrożonego karą, zatrzymanie albo kara ograniczenia lub pozbawienia wolności,
  - spożywania alkoholu na terenie Liceum, w czasie wycieczek szkolnych lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę, przebywania na terenie szkoły w stanie pod wpływem narkotyków, alkoholu,
  - palenia i posiadania papierosów oraz wyrobów tytoniowych,
  - używania narkotyków, posiadania narkotyków.
4. Od decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Z odwołaniem występuje uczeń lub rodzic/prawny opiekun do Dyrektora Liceum, a za jego pośrednictwem do organu nadzorującego.
5. Skreślenie z listy uczniów może być również zastosowane w wyniku rozwiązania umowy o kształceniu z następujących powodów:
  - brak współpracy rodziców ze szkołą oraz brak reakcji rodziców na informacje o niewłaściwym zachowaniu ucznia,

- działanie przez rodziców na niekorzyść szkoły lub szkalowanie szkoły przez rodziców,
- braku opłat za kształcenie ucznia w szkole,
- naruszanie przez ucznia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- zachowania agresywne, zagrażające innym uczniom lub pracownikom szkoły,
- dopuszczenia się kradzieży przez ucznia,
- fałszowania dokumentów państwowych.

## ROZDZIAŁ VII

### Wewnętrzny system oceniania

#### Cele i zakres oceniania

##### §26

1. Ocenianiu wewnętrznemu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - ustalenie kryteriów oceny ucznia,
  - bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie,
  - wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
  - dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, których spełnienie jest niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zgodnie ze skalą i w formie przyjętych w szkole,
  - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - ustalanie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### Zasady oceniania

##### § 27

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz klasyfikacji końcowej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania. Informuje również o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny z zachowania.
  4. Szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO). Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami przedmiotowego systemu oceniania na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
  5. Wewnątrzszkolny System Oceniania i PSO dostępne są na stronie internetowej szkoły, o czym rodzice zostają poinformowani za pośrednictwem dziennika internetowego. Dokumenty są jawne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
  6. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, zbiera podpisy potwierdzające zapoznanie się rodziców z dokumentacją oraz informuje o terminach spotkań z rodzicami, ze szczególnym uwzględnieniem terminu i trybu przekazywania informacji o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Informacje o przewidywanych i końcowych ocenach przekazywane są przez dziennik Librus.
  7. Nauczyciele informują rodziców/ opiekunów prawnych na bieżąco o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  8. Nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach najpóźniej na 2 tygodnie przed śródroczną/roczną klasyfikacją, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  9. Nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych najpóźniej na 4 tygodnie przed śródroczną/roczną klasyfikacją, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

#### §28

1. Ocenianiu podlega:
  - zakres wiadomości i umiejętności,
  - rozumienie materiału naukowego,
  - umiejętności stosowania wiedzy,
  - kultura wypowiedzi.
2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
  - poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
  - postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:
  - w przypadku ucznia z trudnościami w nauce - umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polega na współpracy z nauczycielem,
  - w przypadku ucznia zdolnego - umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.
4. Oceny dzielimy na:
  - bieżące,
  - klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
  - klasyfikacyjne końcowe.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg poniższych progów procentowych:  
Oceny bieżące:
  - niedostateczny (1, ndst) 0 – 44%
  - dopuszczający (2, dop) 45 – 60%
  - dostateczny (3, dst) 61 – 75%
  - dobry (4, db) 76 – 85%
  - bardzo dobry (5, bdb) 86 – 95%

- celujący (6, cel) 96 – 100%
6. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
- **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia wymagania w zakresie oceny bardzo dobrej,
    - aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia korzystając z materiałów źródłowych samodzielnie wyszukanych,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
    - potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
    - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza podstawę programową,
    - wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień i potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji,
    - uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie, którzy uzyskali ww. tytuły, odpowiednio, laureata lub finalisty po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tychże zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w stopniu wysokim zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - sprawnie posługuje się wiadomościami zdobytymi w szkole, posiada umiejętność uogólniania, wykazuje samodzielność i otwartość myślenia,
    - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - potrafi w pełni zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
  - **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi odnieść je do sytuacji codziennych,
    - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, również te o wyższym stopniu trudności.
  - **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań, zawartych w programie nauczania,
    - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
    - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
  - **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
    - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
    - nauczyciel, który w ramach ocen bieżących decyduje o niezaliczeniu danego obszaru materiału (ocenia pracę pisemną lub odpowiedź ustną jako nz), przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat obszarów wymagających poprawy i możliwości poprawienia pracy lub przygotowania się do ponownego sprawdzenia wiedzy. Nauczyciele określają zasady zaliczania nz dla swoich przedmiotów w ramach PSO. Każde nz powinno być zaliczone w ciągu 2 tygodni lub, w sytuacjach wyjątkowych, najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie egzaminu semestralnego lub radę klasyfikacyjną, gdyż zaliczenie wszystkich wskazanych przez nauczyciela nz jest warunkiem dopuszczenia do egzaminów i klasyfikacji semestralnych,
    - dopuszczalna jest ocena opisowa.

7. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną liczbę ocen bieżących:
  - 3 z przedmiotów o wymiarze 1 godzina tygodniowo,
  - 4 z przedmiotów o wymiarze 2 godziny tygodniowo,
  - 5 z przedmiotów o wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców/prawnych opiekunów.
9. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowości.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi oraz rodzicom/ opiekunom prawnym przez nauczyciela na terenie szkoły. Uczeń ma prawo otrzymać od nauczyciela informację zwrotną dotyczącą popełnionych błędów i obszarów, które wymagają dalszej pracy.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja oceniania ucznia.
12. Oceny ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w terminie do dwóch dni po oddaniu prac uczniom.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
14. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **Klasyfikacja roczna**

#### §29

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen w dzienniku lekcyjnym.
4. Miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na wniosek nauczycieli uczących zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i najniższej z zachowania.
5. Uczeń ma obowiązek złożenia do dyrekcji szkoły podania o egzamin poprawkowy przynajmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Egzamin poprawkowy jest obowiązkowy.
6. Uczeń ma obowiązek złożenia do dyrekcji szkoły podania o egzamin klasyfikacyjny przynajmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
7. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Oceny śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych są także wliczane do średniej ocen ucznia (wg rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. z 2023 r., poz. 2572).
10. W wyjątkowych sytuacjach, na przykład podczas pandemii i zmian w trybie/ sposobie nauczania o zmianach w zasadach oceniania rodzice/ opiekunowie prawni będą informowani drogą elektroniczną.

### **Formy sprawdzania wiadomości uczniów**

#### §30

1. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną.
2. Sprawdzian: pisemna lub praktyczna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności,
  - dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,

- uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do sprawdzianu,
  - nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w terminie nie dłuższym, niż dwa tygodnie,
  - sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje w szkole do końca roku szkolnego,
  - sprawdziany pozostają do wglądu na każdorazową prośbę uczniów i rodziców/opiekunów prawnych na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO,
  - uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem,
  - na tydzień przed planowanym sprawdzaniem nauczyciel ustala jego zakres tematyczny i podaje go w dzienniku elektronicznym,
  - w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej,
  - jeżeli nieobecność trwała do trzech dni, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po powrocie,
  - w przypadku nieobecności trwającej do dwóch tygodni, uczeń umawia się na napisanie sprawdzianu w terminie do nie dłuższym, niż dwa tygodnie od pierwszego dnia w szkole po chorobie,
  - przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia zostają uzgodnione indywidualnie z nauczycielem.
3. Kartkówka:  
niezapowiedziana lub zapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca materiał z maksymalnie 3 ostatnich lekcji, z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu:
- kartkówki zapowiedziane są wpisywane do dziennika elektronicznego,
  - termin oceny kartkówek przez nauczyciela powinien być nie dłuższy, niż jeden tydzień,
  - po sprawdzeniu kartkówki uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną kartkówkę,
  - zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania przed lekcją zwalnia go z pisania niezapowiedzianej kartkówki,
  - w przypadku nieobecności na zapowiedzianej kartkówce, ucznia obowiązują te same zasady zaliczenia co przy sprawdzianach.
4. Pisemna praca domowa:
- nauczyciel powinien na bieżąco omawiać z uczniami zadane prace domowe, wybrane przez nauczyciela prace podlegają ocenie,
  - uczeń ma obowiązek zgłosić brak pracy domowej na początku lekcji, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w postaci nieprzygotowania,
  - w przypadku wyczerpania limitu nieprzygotowań lub braku zgłoszenia nieodrobionej pracy domowej nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku jako ocenę niedostateczną,
  - każdy brak pracy domowej należy uzupełnić na kolejną lekcję.
5. Odpowiedź ustna:
- nauczyciel nie rzadziej, niż raz w ciągu półrocza ocenia wypowiedź ustną ucznia,
  - o charakterze tej formy sprawdzenia wiedzy decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia, jej wytyczne są opisane w PSO.
6. Egzamin z maturalnej podstawy programowej i rozszerzeń:
- celem przeprowadzenia sesji egzaminacyjnej jest przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego,
  - uczeń ma obowiązek przystąpienia do egzaminu z przedmiotów stanowiących maturalną podstawę programową (język polski, język angielski i matematyka) oraz z wybranych rozszerzeń,
  - jeśli uczeń wybrał jako rozszerzenie przedmiot z zakresu maturalnej podstawy programowej, uczestniczy w obydwóch egzaminach z tego przedmiotu (na poziomie podstawowym i rozszerzonym),
  - ocena z egzaminu półrocznego lub rocznego z danego przedmiotu nie może obniżyć oceny wystawionej na dane półrocze, może ewentualnie ją podwyższyć, jeśli tak zdecyduje nauczyciel danego przedmiotu,
  - nauczyciel może w sytuacji wyjątkowej podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji egzaminu na koniec pierwszego półrocza,
  - egzaminy z maturalnej podstawy kończące rok szkolny są obowiązkowe,
  - tydzień poprzedzający sesję egzaminacyjną jest tygodniem ochronnym, w którym nie jest przeprowadzane sprawdzanie wiedzy w żadnej formie,

- o zakresie materiału sprawdzanego egzaminem nauczyciele informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie nie krótszym, niż cztery tygodnie przed egzaminem,
  - ocena z półrocznego i rocznego egzaminu maturalnego jest wyrażona w procentach.
- Na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń przygotowuje się do konkursu, uczeń może zostać zwolniony z przygotowania do lekcji w ustalonym przedziale czasowym. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległości z innych przedmiotów wynikających z przygotowywania się do konkursu.
  - Wszystkie formy sprawdzania wiadomości uczniów są punktowane. Przeliczenie punktów na oceny bieżące odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do liczby wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

<b>Stopień</b>	<b>ocena procentowa</b>
niedostateczny (ndst)	0 – 44%
dopuszczający (dop)	45 – 60%
dostateczny (dst)	61 – 75%
dobry (db)	76 – 85%
bardzo dobry (bdb)	86 – 95%
celujący (cel)	96 – 100%

- Nauczyciel, który w ramach ocen bieżących decyduje o niezaliczeniu danego obszaru materiału (ocenia pracę pisemną lub odpowiedź ustną jako ndst), przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat obszarów wymagających poprawy i możliwości poprawienia pracy lub przygotowania się do ponownego sprawdzenia wiedzy. Nauczyciele określają zasady zaliczania nz dla swoich przedmiotów w ramach PSO. Każde ndst powinno być zaliczone w terminie nie dłuższym, niż dwa tygodnie.

### **Ocenianie zachowania uczniów – założenia ogólne**

#### § 31

- Roczna ocena zachowania jest oceną procesu wychowawczego w ciągu całego roku szkolnego, wychowawca wystawia ocenę z zachowania na podstawie obserwacji.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z zasadami dobra społeczności szkolnej,
  - dbałość o dobre imię i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:
  - wzorowe (wz)
  - bardzo dobre (bdb)
  - dobre (db)
  - poprawne (pop)
  - nieodpowiednie (ndp)
  - naganne (ng)
- Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając wnioski członków Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca informuje na bieżąco rodziców/ opiekunów prawnych o postępach i trudnościach w zachowaniu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### Kryteria ocen zachowania

#### §32

1. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala się w odniesieniu do wymagań na **ocenę dobrą**.
2. Aby uzyskać ocenę dobrą uczeń powinien:
  - przychodzić punktualnie na lekcje,
  - przestrzegać regulaminów i zarządzeń dyrektora obowiązujących w szkole oraz podczas pracy zdalnej,
  - systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, osiągać wyniki co najmniej na miarę swoich możliwości,
  - uczciwie i rzetelnie wykonywać polecenia wychowawcy i nauczycieli, wywiązywać się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę innym osobom, np. dyżurnemu klasy,
  - dbać o kulturę słowa, reagować na zło, być uczciwym i z szacunkiem odnosić się do pracowników szkoły i innych uczniów,
  - dbać o miejsce nauki oraz swój wygląd zewnętrzny,
  - uczestniczyć w życiu klasy i szkoły.
3. Spełnienie wszystkich kryteriów oceny dobrej, brak uwag oraz uzyskanie punktów w przynajmniej trzech z niżej wymienionych kryteriów umożliwia uzyskanie oceny **bardzo dobrej**, natomiast brak uwag oraz spełnienie sześciu poniższych kryteriów umożliwia uzyskanie oceny **wzorowej**:
  - czynny udział w zajęciach stacjonarnych lub online,
  - aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych,
  - aktywna praca w samorządzie klasowym i szkolnym,
  - aktywna praca w wolontariacie,
  - aktywna pomoc koleżeńska, mająca na celu podnoszenie wyników nauki, przezwyciężanie trudności,
  - sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub olimpiadach,
  - sukcesy w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,
  - aktywny udział w projektach szkolnych,
  - brak uwag, brak spóźnień.
4. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej **poprawnej** ma wpływ niespełnienie kryteriów oceny dobrej, a w szczególności:
  - niestosowanie się do zasad panujących w szkole,
  - lekceważenie obowiązków szkolnych (spóźnienia, ściąganie, oszukiwanie).
5. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej **nieodpowiedniej** ma wpływ niespełnienie kryteriów oceny poprawnej a w szczególności:
  - brak udziału w życiu klasy i szkoły,
  - brak kultury osobistej, zachowania agresywne,
  - uwagi w dzienniku elektronicznym,
  - brak poszanowania dla mienia szkoły,
  - świadome lekceważenie obowiązków szkolnych.
6. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej **nagannej** ma wpływ niespełnienie kryteriów oceny nieodpowiedniej, a dodatkowo uzyskanie nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły.

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

#### § 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie

wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania na podstawie IPP (Indywidualnego Programu Pedagogicznego) opracowanego przez zespół specjalistów.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

### **Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 34**

1. W terminie 4 tygodni przed czerwcową radą klasyfikacyjną nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dostarczenie wiadomości na skrzynkę rodzica/ opiekuna prawnego w systemie Librus jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o wystawieniu ocen proponowanych.
2. W terminie do 7 dni od wystawienia rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczniów lub jego rodzic/ opiekun prawny mogą złożyć w sekretariacie szkoły adresowane do dyrekcji szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z zakresu wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
3. W celu poprawy oceny uczniów musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości obejmujące zakres materiału z całego roku szkolnego.
4. Dyrekcja szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną wyraża lub nie wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
5. Dyrekcja szkoły wyznacza komisję egzaminacyjną oraz termin egzaminu. Egzamin musi nastąpić nie później, niż dwa dni robocze od złożenia wniosku.
6. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
7. Procedura musi być przeprowadzona do momentu zakończenia klasyfikacji rocznej.
8. Ocena z egzaminu jest ostateczna.

### **Nieobecności i zwolnienie z zajęć**

#### **§35**

1. W przypadku nieobecności uczniów ma obowiązek samodzielnie uzupełnić zaległości w terminie do tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
2. Wszystkie nieobecności ucznia powinny zostać usprawiedliwione w terminie i w sposób określony w Regulaminie Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii. Przez okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczeń nie uczęszcza na zajęcia i nie jest z nich oceniany.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia z części wykonywanych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić w terminie do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku planowanej przez rodziców nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni zajęć dydaktycznych rodzic/ opiekun prawny ucznia jest zobowiązany poinformować dyrekcję szkoły na piśmie o przyczynie nieobecności z tygodniowym wyprzedzeniem i uzyskać zgodę dyrekcji.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### §36

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym jest mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - uczeń przyjęty w wyniku porozumienia stron (strony to uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor i nauczyciel przedmiotu) z innego typu szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, co istotne:
  - egzaminy klasyfikacyjne po I półroczu powinny być przeprowadzane nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w II półroczu,
  - egzaminy klasyfikacyjne roczne należy przeprowadzić między klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - egzaminy klasyfikacyjne z powodu zmiany szkoły, należy zakończyć przed upływem dwóch miesięcy od daty przyjęcia, zawsze jednak na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin klasyfikacyjny ma formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza egzaminator, tj. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
9. W charakterze obserwatorów w egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć rodzice ucznia zdającego egzamin.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - imiona i nazwiska nauczycieli,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu i ocenę,
  - załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany.
12. Uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych 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.
14. 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, która:

- przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
15. W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  16. Nauczyciel wystawiający roczną ocenę klasyfikacyjną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  18. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
  19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  20. Przepisy ust. 12-18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

#### §37

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor liceum, nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
7. Pytania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator, po konsultacji z przewodniczącym odpowiedniej komisji powołanej przez Dyrektora Liceum.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor liceum jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. W przypadku egzaminu poprawkowego, nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - termin egzaminu i skład komisji,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu i ocenę,
  - załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Promocja**

### §38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, objętych programem edukacyjnym oceny klasyfikacyjne roczne (końcowe) wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący liceum, który przystąpił do egzaminu maturalnego i zdał go z wynikiem pozytywnym otrzymuje świadectwo dojrzałości.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i musi powtarzać klasę.
5. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Budżet Szkoły**

#### §39

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z wpłat dokonywanych przez rodziców uczniów – opłaty rezerwacyjnej i czesnego oraz dotacji Ministerstwa Edukacji i Nauki przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat za szkołę. Opłata powinna być uiszczana za dany miesiąc z góry najpóźniej do 5. dnia danego miesiąca.

## **ROZDZIAŁ VIII**

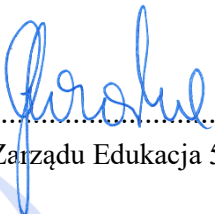
### **Przepisy końcowe**

#### §40

1. Organ Prowadzący nadaje Liceum Statut oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Statut Liceum nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
2. Prowadzenie Liceum jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako takie nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Liceum ma prawo mieć własny hymn, tworzyć własną tradycję i ceremoniał szkolny.

5. W razie likwidacji Liceum decyzję o przeznaczeniu pozostałego majątku podejmie Organ Prowadzący Liceum.
6. Liceum Edukacji Wielojęzycznej używa pieczętki z pełną nazwą Liceum, adresem, telefonami, numerem REGON. Wzór pieczętki i pieczęci urzędowej ustala Organ Prowadzący z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
7. Statut Liceum wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Warszawa, dnia 31.03.2025 r.

  
.....  
Członek Zarządu Edukacja 5.0 sp. z o.o.

