



Niepubliczne
Liceum
Ogólnokształcące
w MIELCU

Statut

Niepublicznego

Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu

obowiązuje od 1 września 2025 r.

R O Z D Z I A Ł 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Mielcu jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym z oddziałami integracyjnymi na podbudowie szkoły podstawowej i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Organem prowadzącym Liceum jest osoba prawna - Fundacja Wspierania Rozwoju „Inspiracja”, reprezentowana przez prezesa zarządu fundacji Agnieszkę Jastrzębską, mieszczącą się pod adresem 39-300 Mielec, ul. Mickiewicza 17/3.
3. Siedzibą Liceum jest budynek znajdujący się w Mielcu przy ulicy Obrońców Pokoju 3.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Kształcenie w Liceum odbywa się w formie dziennej dla młodzieży w cyklu 5-cio dniowego tygodnia nauki.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

§2

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) „Liceum” - należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Mielcu;
- 2) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział licealny, w którym uczą się również uczniowie niepełnosprawni;
- 3) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organy Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 4) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad niepełnoletnim uczniem;
- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Liceum;

- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 10) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Rozwoju „Inspiracja”, reprezentowaną przez Agnieszkę Jastrzębską;
- 11) „sądzie” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny;
- 12) „urządzeniach elektronicznych” – należy przez to rozumieć smartfony oraz inne osobiste urządzenia elektroniczne należące do uczniów.

R O Z D Z I A Ł 2

Cele i zadania Liceum

§4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a ponadto jest ukierunkowane na kształcenie w zakresie przedsiębiorczości, kompetencji językowych i społecznych.
2. Celem Liceum jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do zdania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na uczelniach wyższych w kraju i za granicą;
 - 2) rozwijanie kompetencji kluczowych, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności przedsiębiorczych;
 - 3) biegłej znajomości języków obcych;
 - 4) posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) krytycznego myślenia, pracy zespołowej i kreatywności;
 - 6) przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w dynamicznie zmieniającym się świecie gospodarki i rynku pracy;
 - 7) rozwijanie postawy innowacyjności, aktywności i otwartości na nowe wyzwania;
 - 8) kształtowanie kompetencji społecznych i obywatelskich, ze szczególnym naciskiem na etykę w biznesie, odpowiedzialność społeczną i współpracę międzynarodową;
 - 9) wspieranie uczniów w budowaniu poczucia własnej wartości, samodzielności oraz umiejętności podejmowania decyzji życiowych i zawodowych;
 - 10) wychowanie młodzieży w duchu uniwersalnych wartości: szacunku, uczciwości, tolerancji, solidarności i odpowiedzialności.
3. Zadania liceum obejmują w szczególności:
 - 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową;
 - 2) organizowanie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 3) rozwijanie umiejętności komunikacji w językach obcych w szczególności poprzez organizowanie wycieczek zagranicznych;
 - 4) zapewnianie uczniom nieodpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej

- oraz wsparcia w sytuacjach trudnych;
- 5) organizowanie doradztwa zawodowego oraz pomocy w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej;
 - 6) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Liceum;
 - 7) tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków do nauki, współpracy i rozwoju;
 - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych, ekologicznych i odpowiedzialności za dobro wspólne;
 - 9) aktywizowanie młodzieży do działań społecznych, wolontariatu oraz inicjatyw lokalnych i międzynarodowych.
4. Liceum dba o wysoki poziom kształcenia i wychowanie, tworząc warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów w zgodzie z ich możliwościami psychofizycznymi i potrzebami edukacyjnymi.
 5. Liceum stawia sobie za cel bycie nowoczesną szkołą przygotowującą absolwentów do studiów wyższych, życia zawodowego i społecznego poprzez połączenie solidnej wiedzy ogólnej z praktycznymi kompetencjami biznesowymi, językowymi i społecznymi.

R O Z D Z I A Ł 3

Organy Liceum

§5

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Liceum współpracują ze sobą dla dobra Liceum, podejmując działania w ramach swoich kompetencji.
3. Spory między organami Liceum, po wyczerpaniu dróg zawartych w Statucie, rozstrzyga Organ prowadzący.

§6

1. Dyrektora Liceum powołuje Organ prowadzący.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) odpowiada za dydaktycznych i wychowawczych poziom Liceum;
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych opiekuńczo-wychowawczych;

- 7) zapewnia bezpieczeństwo w Liceum;
- 8) realizuje uchwały rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
- 11) wydaje zarządzenia w sprawach organizacyjnych Liceum.

§7

1. Zadania Dyrektora Liceum:

- 1) corocznie, w terminie do 15 lipca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w następnym roku szkolnym;
- 2) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 3) opracowuje ramowe plany nauczania;
- 4) odpowiada za prawidłowe archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 6) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Liceum;
- 7) zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, niektórych ćwiczeń, informatyki, drugiego języka nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego;
- 9) odpowiada za organizację egzaminów klasyfikacyjnych uczniów realizujących obowiązki nauki poza szkołą;
- 10) organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 11) przewodniczy radzie pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem;
- 12) wykonuje zadania związane ze ścieżką awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, niektórych ćwiczeń, informatyki, drugiego języka nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 14) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną oraz z rodzicami uczniów, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.

2. Dyrektor Liceum może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

§8

W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora Liceum jego obowiązki pełni upoważniony przez Organ prowadzący członek Rady Pedagogicznej.

§9

Za zgodą Organu prowadzącego w szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, a zakres jego obowiązków określa umowa o pracę.

§10

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum oraz wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Rada Pedagogiczna może uchwalić Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) decyduje w podstawowych sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) uchwała program wychowawczo- profilaktyczny Liceum;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Liceum;
 - 4) wskazuje spośród możliwych sposobów, sposób dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia;
 - 5) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 11

Spory pomiędzy radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Liceum rozstrzygane są za pośrednictwem Organu prowadzącego Liceum.

R O Z D Z I A Ł 4

Organizacja Liceum

§12

Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Liceum;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§13

Działalność edukacyjna Liceum jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§14

1. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć wspierających uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym przez zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęcia z psychologiem i pedagogiem, zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętność uczenia się, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) projektów edukacyjnych i działań środowiskowych, w tym uroczystości szkolnych, przygotowania do konkursów, olimpiad i egzaminów, wycieczek, warsztatów, akcji społecznych, wolontariatu oraz współpracy z instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zajęć w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć z etyki i religii;

2. Wszystkie prowadzone przez szkołę zajęcia są organizowane w ramach kształcenia, wychowania i opieki.

§15

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, w trybie jednozmianowym, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

2. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym:
 - 1) oddziałowym;
 - 2) międzyoddziałowym;
 - 3) grupowym;
 - 4) wyjazdowym (o charakterze klasowym, międzyoddziałowym oraz międzyszkolnym).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne i specjalistyczne odbywają się w:
 - 1) salach lekcyjnych;
 - 2) pracowniach (w szczególności w informatycznej i chemicznej);
 - 3) profesjonalnych gabinetach do zajęć specjalistycznych;
 - 4) sali gimnastycznej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, a w szczególności:
 - 1) w placówkach kulturalno- oświatowych;
 - 2) na otwartych boiskach i placach;
 - 3) na siłowni;
 - 4) w parkach;
 - 5) w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§16

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na śródrocza.
 - 1) Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i kończy się w terminie ustalonym corocznie przez dyrektora liceum, na początku roku szkolnego - do 15 września każdego roku;
 - 2) Drugie śródrocze kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§17

1. Wszystkie oddziały w Liceum są oddziałami integracyjnymi.
2. Do celów oddziału integracyjnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju wszystkich uczniów;
 - 2) zapewnienie równych szans edukacyjnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji społeczno- emocjonalnych;

- 4) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 5) przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu;
 - 6) wzmacnianie samooceny i poczucia własnej wartości u uczniów.
3. Zadaniami oddziału integracyjnego są w szczególności:
- 1) organizacja pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;
 - 2) w razie potrzeb zapewnienie uczniom specjalistycznego wsparcia;
 - 3) dostosowanie przestrzeni i materiałów dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych wśród wszystkich uczniów w szczególności poprzez organizowanie wspólnych działań, wycieczek i projektów integracyjnych;
 - 5) szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie powinna wynosić więcej niż 22 uczniów, w tym maksymalnie 6 uczniów z niepełnosprawnościami.

§18

1. Program Liceum uwzględnia naukę języka angielskiego we wszystkich oddziałach w zakresie rozszerzonym w wymiarze 6 godzin tygodniowo w podziale na grupy wynikającym z poziomu zaawansowania znajomości języka:
 - 1) przydziale do grup decyduje test przeprowadzany na początku roku szkolnego;
 - 2) liczba grup oraz ich poziom w danym roku szkolnym zależą od wyników testu i liczby uczniów;
 - 3) możliwe jest utworzenie dodatkowej grupy wynikającej z potrzeby dostosowania procesu nauczania do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Realizowanie języka angielskiego na poziomie rozszerzonym jest obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

§19

1. W edukacji stacjonarnej uczeń może realizować na poziomie rozszerzonym dodatkowo 1 lub 2 przedmioty spośród: języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii, biznesu i zarządzania o ile zostanie uruchomiona odpowiednia grupa.
2. Przydział godzin przeznaczonych na realizację obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów należy do kompetencji Dyrektora Liceum.
3. W przypadku realizowania obowiązku nauki poza szkołą uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów, które realizuje na poziomie rozszerzonym spośród uruchomionych dla danej klasy.

§20

Do Liceum może zostać zapisany absolwent szkoły podstawowej, który:

- 1) Dostarczy w odpowiednim terminie wymagane dokumenty;
- 2) Po przejściu procesu rekrutacji zgodnie z Regulaminem rekrutacji umieszczonym na stronie internetowej Liceum, otrzyma pozytywną decyzję Dyrektora Liceum.

§21

1. Uczniowie mogą być przyjmowani do Liceum także w ciągu roku szkolnego (w miarę dostępności miejsc) przy czym konieczne jest:
 - 1) wyrównanie ewentualnych różnic programowych na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu, jeśli przedmiot jest kontynuowany;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli przedmiot został już w danej klasie zakończony.
2. W przypadku obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy wymagana jest dokumentacja przebiegu nauczania zgodna z wymaganiami ostatniego kraju, w którym uczeń odbywał edukację, tłumaczona na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Liceum.
4. Uczeń nowo przybyły do Liceum w ciągu roku szkolnego ma prawo do skorzystania z 2- tygodniowego okresu ochronnego podczas którego jest zwolniony z pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy.

§22

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Liceum może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Liceum.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do Liceum.

§23

Liceum organizuje egzamin maturalny na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§24

1. Uczniowie Liceum mogą zostać objęci:
 - 1) opieką psychologiczno-pedagogiczną na zasadach wynikających z Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym w Mielcu;

- 2) profilaktyczną opieką zdrowotną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki medycznej w Liceum jest dobrowolne oraz nieodpłatne.

§25

1. Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Liceum, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania te koordynuje Dyrektor Liceum.

§26

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§27

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu — na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§28

Liceum posiada bibliotekę szkolną, a zasady jej funkcjonowania określone są w Regulaminie biblioteki szkolnej.

§29

1. Liceum umożliwia uczniom naukę religii i etyki.
2. Religia i etyka prowadzone są na życzenie rodziców, które wyrażane jest poprzez odpowiedni formularz elektroniczny i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Religia i etyka mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku gdy lekcje religii odbywają się między innymi lekcjami, uczniowie nie korzystający z religii/etyki:
 - 1) mają prawo do przebywania na terenie Liceum pod opieką nauczyciela;
 - 2) mogą opuścić teren Liceum, jeżeli ich rodzice złożyli pisemną zgodę na opuszczanie Liceum w tych godzinach, a w przypadku uczniów pełnoletnich, oni sami złożyli stosowne oświadczenie o rezygnacji z opieki szkolnej w tym czasie.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
6. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych w związku z rekolekcjami przestaje być pod opieką Liceum. Za uczniów niepełnoletnich w tym czasie odpowiadają rodzice.
7. Za bezpieczeństwo osób uczestniczących w rekolekcjach odpowiada ich organizator, a szkoła nie może kontrolować, czy uczeń zwolniony z zajęć faktycznie w rekolekcjach uczestniczy.

§ 30

1. W Liceum działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w ramach którego corocznie opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzany przez dyrektora liceum do 30 września.
2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej, rozwijaniu świadomości własnych zasobów oraz podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzone w klasie III w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego;
 - 2) indywidualne i grupowe konsultacje z doradcą zawodowym;
 - 3) spotkania z przedstawicielami uczelni, zawodów, instytucji rynku pracy;
 - 4) wizyty studyjne, dni otwarte oraz udział w targach edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) działania informacyjne prowadzone przez pedagoga, psychologa, wychowawców oraz nauczycieli.
4. Za organizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor liceum, który może powierzyć jego realizację doradcy zawodowemu.
5. Liceum zapewnia współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój doradztwa zawodowego, w tym z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) powiatowym urzędem pracy,
 - 3) uczelniami wyższymi,
 - 4) lokalnymi pracodawcami i organizacjami pozarządowymi.

§31

1. Liceum umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom kierunków nauczycielskich i pokrewnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz

- zabaw tymi porozumieniami z uczelniami wyższymi.
2. Celem praktyk studenckich jest zdobycie przez studentów doświadczenia zawodowego oraz pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie pracy z młodzieżą.
 3. Praktykant ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad statutu Liceum oraz obowiązujących w niej regulaminów;
 - 2) zachować tajemnicę służbową oraz dbać o dobro uczniów i wizerunek Liceum;
 - 3) realizować powierzone mu zadania zgodnie z ustaleniami z opiekunem praktyk.
 4. Dyrektor Liceum wyznacza opiekuna praktyk spośród nauczycieli zatrudnionych w Liceum.
 5. Opiekun praktyk odpowiada za merytoryczne i organizacyjne wsparcie studenta w czasie trwania praktyki oraz potwierdza jej przebieg w dokumentacji uczelni.
 6. Liceum zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia studenta na praktykę lubi jej przerwania w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków lub zasad współżycia społecznego.

§ 32

1. Szkoła może realizować kształcenie na odległość w sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie zdalne może być wykorzystywane również jako:
 - 1) forma wspierająca nauczanie stacjonarne (np. lekcje prowadzone przez nauczycieli online dla uczniów przebywających w szkole, konsultacje, zajęcia wyrównawcze, projekty edukacyjne);
 - 2) forma organizacji nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie zdalne realizowane jest za pomocą następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) narzędzia Office 365 w tym poczta służbowa e-mail Outlook, Teams;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach telefon.
5. Podczas zajęć on-line wykorzystywane są: Zintegrowana Platforma Edukacyjna, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne oraz inne aplikacje edukacyjne dające uczniom możliwość aktywności podczas takich zajęć.
6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel tworzy zespół przedmiotowy w aplikacji TEAMS i dołącza do niego uczniów danego oddziału;
 - 2) zgodnie z harmonogramem zajęć online prowadzi lekcję synchronicznie;
 - 3) materiały wykorzystywane podczas lekcji oraz do pracy asynchronicznej umieszcza w plikach zespołu przedmiotowego w TEAMS;
 - 4) zadania do wykonania przez uczniów z terminem realizacji umieszczane są w zakładce zadania i podlegają one ocenianiu.

7. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, a w szczególności:
 - 1) harmonogram zajęć on-line nie jest tożsamy z planem lekcji;
 - 2) zapewnia się co najmniej 15-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami synchronicznymi;
 - 3) lekcje online zaczynają się zawsze od pełnej godziny;
 - 4) nauczyciele przekazują uczniom również materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby uczeń mógł z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).
8. Potwierdzaniem uczestnictwa uczniów w zajęciach synchronicznych jest automatycznie generowana lista uczestników w aplikacji TEAMS, a w pozostałych przypadkach potwierdzenie odbioru materiałów, które widoczne jest dla nauczyciela po odczytaniu ich przez ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Liceum ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów lub realizacji kształcenia w trybie stacjonarnym;
 - 1) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez ucznia lub o braku ich wykonywania;
 - 2) rodzice oraz uczniowie są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli;
 - 3) w przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.

Rozdział 5

Dokumentacja pracy Liceum

§33

1. Podstawową formą prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole jest dziennik elektroniczny.
2. Dziennik elektroniczny służy do dokumentowania przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, świetlicowych, specjalistycznych, z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) odnotowywania obecności uczniów na zajęciach;
 - 2) wpisywania tematów zajęć,

- 3) dokumentowania ocen bieżących, klasyfikacyjnych;
- 4) rejestrowania uwag dotyczących zachowania uczniów;
- 5) komunikacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Dostęp do dziennika elektronicznego mają nauczyciele, uczniowie oraz rodzice w zakresie określonym przez szkołę, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
4. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający rzetelność i kompletność dokumentacji przebiegu nauczania.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego lub braku dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji w formie zastępczej (papierowej), a następnie niezwłocznego uzupełnienia danych w dzienniku elektronicznym.
6. Poza dziennikiem elektronicznym dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły stanowią:
 - 1) arkusze ocen uczniów w formie wydruku;
 - 2) świadectwa szkolne i ich duplikaty;
 - 3) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
 - 5) zezwolenia Dyrektora szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 6) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
 - 7) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych przez Dyrektora szkoły;
 - 9) ewidencja wydanych legitymacji szkolnych, świadectw i innych dokumentów szkolnych;
 - 10) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§34

1. Narzędziem wspierającym dokumentowanie i organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole jest platforma Microsoft Office 365, której wykorzystanie obejmuje w szczególności:
 - 1) korzystanie z poczty elektronicznej w domenie szkoły i aplikacji Teams jako oficjalnego kanału komunikacji służbowej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, pracownikami, uczniami i rodzicami;
 - 2) przekazywanie informacji organizacyjnych, harmonogramów, planów zajęć i innych komunikatów szkolnych;
 - 3) udostępnianie materiałów dydaktycznych, zadań i informacji dla uczniów za pośrednictwem aplikacji Teams, OneDrive i innych narzędzi platformy;
 - 4) organizację zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym w przypadku konieczności ich prowadzenia w takiej formie.

2. Każdy nauczyciel i pracownik niepedagogiczny przy wykonywaniu obowiązków zawodowych zobowiązany jest do korzystania wyłącznie z przydzielonego służbowego adresu e-mail w domenie szkoły lub konta w aplikacji Teams.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą korzystać z poczty elektronicznej i innych narzędzi platformy Office 365 w zakresie określonym przez szkołę.
4. Poczta elektroniczna w domenie szkoły, a także dokumenty tworzone i przechowywane w ramach platformy Office 365, stanowią część dokumentacji szkolnej i podlegają zasadom archiwizacji oraz ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników Liceum

§35

1. Nauczycieli i specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Organ prowadzący.
2. Wszyscy pracownicy Liceum, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zobowiązani są do działania zgodnie z przepisami prawa, Statutem Liceum, wewnętrznymi regulaminami oraz obowiązującymi procedurami.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników Liceum jest:
 - 1) zapewnienie najwyższej jakości pracy Liceum;
 - 2) współdziałanie w realizacji celów i zadań Liceum;
 - 3) udział w zebraniach, naradach, szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z poleceniami przełożonych i zakresem obowiązków;
 - 4) dbałość o wyposażenie Liceum i pomoce dydaktyczne;
 - 5) przestrzeganie praw uczniów, dbanie o ich dobro oraz tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy i nauki;
 - 6) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, wzajemnego szacunku, kultury osobistej i współpracy;
 - 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów oraz informowanie odpowiednich osób o zaobserwowanych nieprawidłowościach
 - 8) zachowanie tajemnicy służbowej, w tym ochronę danych osobowych uczniów, pracowników i rodziców;
 - 9) dbanie o pozytywny wizerunek Liceum w środowisku lokalnym.
4. Wszyscy pracownicy Liceum mają w szczególności prawo do:
 - 1) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań;
 - 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań.
5. Pracownicy Liceum zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;

- 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
 - 3) zarządzenia Dyrektora Liceum oraz Organu prowadzącego;
 - 4) informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń we wszystkich siedzibach Liceum;
 - 5) narzędzia platformy służbowej Microsoft 365.
6. Wszyscy pracownicy mają obowiązek sumiennie, rzetelnie i odpowiedzialnie wypełniać obowiązki wynikające z zakresu czynności i powierzonego stanowiska, jak również dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie czynności, a wynikające z potrzeb placówki.

§36

Spory pomiędzy pracownikami Liceum w których konieczna jest ingerencja strony trzeciej, rozstrzyga Organ prowadzący w następujący sposób:

- 1) po powzięciu lub zgłoszeniu informacji o zaistnieniu sporu – przeprowadza rozmowy oddzielnie z każdą ze stron;
- 2) organizuje spotkanie stron w celu wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sporu;
- 3) w przypadku braku porozumienia - powołuje mediatora zewnętrznego, który prowadzi postępowanie mediacyjne;
- 4) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu, podjęcie ostatecznej decyzji należy do Organu prowadzącego;
- 5) stronom sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu prowadzącego.

§37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
- 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum;
- 6) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 2) planowanie, organizowanie, prowadzenie oraz ewaluacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i odpowiedzialność za jej jakość;
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych dla prowadzonego przedmiotu oraz dostosowanie wymagań do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
 - 5) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
 - 6) systematyczne prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
 - 8) współdziałanie z rodzicami na rzecz rozwoju uczniów;
 - 9) indywidualizacja pracy z każdym dzieckiem;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
 - 11) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności dzielenie się swoim doświadczeniem i wiedzą;
 - 12) planowanie działań dotyczących realizacji ogólnych zadań Liceum;
 - 13) doskonalenie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Nauczyciel może być wyznaczony przez dyrektora do realizacji dodatkowych zadań związanych z funkcjonowaniem Liceum, zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i predyspozycjami.
 4. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

§38

W Liceum zatrudniani są specjaliści: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

§39

1. W oddziałach, w których uczą się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się pomoce nauczyciela, wspierające nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym i opiekuńczym.
2. Do głównych obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów z orzeczeniem w codziennym funkcjonowaniu w szkole, w tym pomoc w poruszaniu się, organizacji miejsca pracy oraz w kontaktach społecznych;
 - 2) udzielanie bieżącej pomocy uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnie ze wskazówkami nauczyciela prowadzącego lub nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne/specjalisty;
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania środowiska szkolnego i warunków pracy do potrzeb uczniów;
 - 4) wspieranie uczniów w realizacji indywidualnych potrzeb wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami, specjalistami oraz wychowawcą klasy w celu zapewnienia spójności oddziaływań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 6) pomoc w organizowaniu materiałów dydaktycznych i pomocy edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas lekcji, przerw, wyjść klasowych i innych aktywności szkolnych;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu samodzielności, funkcjonowaniu społecznym oraz motywowanie do aktywności edukacyjnej;

- 9) uczestnictwo w zebraniach zespołu ds. planowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. Pomoc nauczyciela nie prowadzi samodzielnie zajęć dydaktycznych i nie zastępuje nauczyciela ani specjalistów w ich obowiązkach merytorycznych.
4. Pomoc nauczyciela może sprawować opiekę nad uczniami, gdy nauczyciel z różnych przyczyn jest nieobecny w sali.

R O Z D Z I A Ł 7

Prawa i obowiązki uczniów

§40

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno- wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
- 2) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Liceum, światopoglądu, w sposób uwzględniający dobro innych osób;
- 5) poszanowania godności, wolności i prywatności w relacjach z innymi uczniami, nauczycielami i pracownikami Liceum;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnień, dyskryminacji i wykluczenia;
- 7) równego traktowania bez względu na pochodzenie, status materialny, wyznanie, kolor skóry, płeć, tożsamość płciową, orientację, stan zdrowia, niepełnosprawność, przekonania polityczne, światopogląd;
- 8) nieodpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalistycznej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 9) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Liceum;
- 10) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 11) odpoczynku i czasu wolnego w tym do przerw w zajęciach dydaktycznych, wolnych dni od nauki oraz proporcjonalnego do wieku i możliwości ucznia obciążenia pracą domową;
- 12) aktywnego uczestniczenia i współorganizowania życia klasy i Liceum, zgodnie ze swymi potrzebami i aspiracjami;
- 13) zgłaszania wniosków i skarg w sprawach związanych z funkcjonowaniem Liceum- do wychowawcy, dyrekcji lub innych organów Liceum.

§41

Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz wywiązywania się z zadań i obowiązków wynikających z procesu nauczania;
- 2) noszenia stroju zgodnego z zasadami ustalonymi przez Liceum, w tym stroju odpowiedniego na uroczystości licealne, pozalicealne oraz egzaminy;
- 3) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Liceum;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) dbania o porządek i estetykę w Liceum.

§42

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności do:

- 1) właściwego reagowania na polecenia nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 2) punktualnego przychodzenia na lekcje;
- 3) adekwatnego przygotowania do zajęć;
- 4) aktywnego udziału w lekcjach;
- 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych indywidualnych form sprawdzania wiedzy;
- 6) nieoddalania się bez zgody nauczyciela poza miejsce odbywania się zajęć;
- 7) informowania nauczyciela lub wychowawcy o trudnościach w nauce, problemach i sytuacjach wymagających pomocy i wsparcia.
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - b) utrzymywania porządku w pomieszczeniach licealnych;
 - c) poszanowania i nieniszczenia sprzętu, ścian i elewacji budynku Liceum;

§43

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, czysty i stosowny strój szkolny, odpowiedni do wieku i powagi miejsca, jakim jest Liceum.
2. Codzienny strój ucznia powinien być:
 - 1) czysty, nieprześwitujący;
 - 2) pozbawiony elementów i symboli obraźliwych czy agresywnych, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, również w języku obcym;
3. Obowiązuje zakaz noszenia w Liceum:
 - 1) strojów zbyt krótkich, przezroczystych lub odsłaniających brzuch, plecy, uda np. zbyt krótkich topów, szortów, mini spódnic, koszulek/ sukienek na cienkich ramiączkach lub bez ramiączek);
 - 2) nakryć głowy wewnątrz budynku (czapki, kaptury, kapelusze itp.) z wyjątkiem uzasadnionych względów zdrowotnych lub religijnych;
 - 3) odzieży i dodatków mogących zagrażać bezpieczeństwu (np. łańcuchy, kolce, ostre elementy).
4. Na uroczystości licealne, takie jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele i akademie oraz egzaminy obowiązuje strój elegancki, dostosowany do okoliczności i w stonowanych barwach (np. biel, czerń, granat, beż, błękit, szary).

5. Na terenie Liceum uczniowie powinni zmieniać obuwie zewnętrzne na stabilne buty, najlepiej sportowe, na jasnej podeszwie.
6. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki lub spodnie, skarpetki bawełniane, sportowe obuwie.

§44

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) urządzenia elektroniczne uczniowie mogą wносить na teren szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie, zgubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych;
- 3) podczas lekcji uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych wyłącznie w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela;
- 4) podczas lekcji urządzenia elektroniczne muszą mieć wyciszone dźwięki, powiadomienia i alarmy i być umieszczone poza zasięgiem ucznia;
- 5) ładowanie urządzeń elektronicznych, dopuszczone jedynie w uzasadnionych sytuacjach, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 6) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie oraz rozpowszechnianie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, nawet za zgodą osoby nagrywanej/ fotografowanej;
- 7) zabronione jest rozpowszechnianie informacji, zdjęć czy nagrań, które mogą w jakikolwiek sposób obrażać, poniżać lub stawiać w złym świetle uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły;
- 8) w przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel:
 - a) zobowiązuje ucznia do odłożenia urządzenia w wyznaczone miejsce na czas lekcji;
 - b) odnotowuje sytuację w dzienniku poprzez wpisanie litery T w sekcji dotyczącej zachowania na lekcji;
 - c) w przypadku powtarzających się naruszeń informuje o nich rodziców pisemnie poprzez wiadomość mailową lub przez dziennik elektroniczny.

§45

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej;
 - 2) odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - 3) właściwego reagowania na sytuacje przemocy rówieśniczej.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§46

1. Uczniowie mają obowiązek dbania o zdrowie, higienę i kulturę, co oznacza w szczególności:

- 1) zakaz posiadania, używania i rozpowszechniania środków psychoaktywnych, w tym narkotyków, dopalaczy, alkoholu, tytoniu, papierosów, e-papierosów oraz napojów energetycznych na terenie szkoły i podczas wszystkich zajęć zorganizowanych przez Liceum;
- 2) nieprzychodzenie na zajęcia w stanie wskazującym na użycie środków odurzających, alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.

§47

1. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, wysokie wyniki w nauce, wysoką frekwencję, szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne, również pozaszkolne, a także za postawę prospołeczną, koleżeńskość i działalność na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Formami nagród są w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny lub podziękowanie skierowane do rodziców;
 - 4) dyplom uznania wręczony podczas uroczystości szkolnej;
 - 5) wpis pochwalny do dziennika elektronicznego;
 - 6) nagroda rzeczowa (książka, gadżet szkolny, bilet do instytucji kultury);
 - 7) wyróżnienie w formie symbolicznej (tytuł „Uczeń roku”, wpis do kroniki szkolnej lub Księgi Pamiątkowej);
 - 8) stypendium lub inna nagroda ufundowana przez Dyrektora Liceum, Radę Pedagogiczną, lub sponsorów;
 - 9) możliwość reprezentowania szkoły w działaniach i projektach pozaszkolnych;
 - 10) inne formy nagród zgodne z profilem i tradycją szkoły.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
4. Przyznane nagrody odnotowuje się w dokumentacji szkoły.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
6. Od nagród uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§48

1. Za naruszenie obowiązków ucznia, a w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów statutu, regulaminów, łamanie zasad współżycia społecznego, uczeń może ponieść konsekwencje w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym;

- 3) rozmowy wychowawczej z uczniem przeprowadzonej przez wychowawcę, udokumentowanej odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 4) uwzględnienie naruszenia zasad w ocenie z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły w celu ustalenia zasad postępowania z uczniem i oddziaływań wychowawczych, a w szczególności:
 - a) przeproszenia i zadośćuczynienia osobie skrzywdzonej;
 - b) czasowego pozbawienia ucznia przywilejów (np. udziału w wycieczce, imprezie szkolnej, pełnienia funkcji reprezentacyjnych);
 - c) w przypadku zniszczenia mienia przywrócenie go do stanu poprzedniego;
 - d) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (np. grabienie liści, sprzątanie terenu szkoły, sprzątanie sal lekcyjnych lub korytarzy, wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie).
2. W przypadku gdy zastosowane wobec ucznia konsekwencje nie przynoszą oczekiwanych skutków, wobec ucznia zastosowanie może mieć:
 - 1) nagana Dyrektora Liceum z wpisem do akt;
 - 2) skreślenie z listy uczniów.
3. Liceum stosuje zasadę stopniowania konsekwencji — w pierwszej kolejności stosuje się środki wychowawcze i łagodne formy oddziaływań.
4. Uczeń ma prawo do wysłuchania i złożenia wyjaśnień przed nałożeniem konsekwencji.
5. Konsekwencje wymienione w ust. 1 pkt 1-10 dotyczą również sytuacji mających miejsce poza szkołą, o ile szkoła powzięła informację na ten temat lub wydarzenia mają wpływ na funkcjonowanie uczniów w szkole.
6. W przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, nie stosuje się oddziaływań wychowawczych, ale niezwłocznie zawiadamia się sąd rodzinny lub policję.

§49

1. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciel, zespół nauczycielski lub Dyrektor Liceum;
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
3. Od decyzji Dyrektora rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów może być:
 - 1) rażące i uporczywe naruszanie postanowień statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego;
 - 2) agresja fizyczna lub psychiczna wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły a w szczególności naruszanie godności, dóbr osobistych, uczuć religijnych i narodowych;
 - 3) działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, w tym posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, papierosów i e-papierosów;
 - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów lub substancji;

- 5) posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję;
 - 6) niszczenie mienia szkoły lub cudzej własności;
 - 7) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, uczniów i innych pracowników;
 - 8) brak współpracy rodziców ze szkołą zakresie poprawy zachowania ucznia oraz nieprzestrzeganie wspólnych ustaleń wychowawczych;
 - 9) popełnienie czynu przestępczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;
 - 10) podanie nieprawdziwych danych w dokumentacji rekrutacyjnej lub zatajenie istotnych informacji dotyczących ucznia;
 - 11) inne przypadki rażącego naruszenia porządku i zasad obowiązujących w szkole, które uniemożliwiają dalszą realizację celów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzice i uczeń mają prawo do wysłuchania przez Radę pedagogiczną.
 6. Uczeń może przestać być uczniem Liceum w przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych i na warunkach w niej określonych.

§50

1. Szkoła zobowiązana jest do reagowania na każdą skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia.
2. Skarga może pochodzić od:
 - 1) samego ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 4) instytucji zewnętrznych.
3. Skarga musi być złożona pisemnie do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego albo bezpośrednio do Dyrektora Liceum przez sekretariat Liceum i zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi Liceum.
5. Dyrektor Liceum rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.
6. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wszczyna postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
 - 1) rozmowę z uczniem, którego prawa zostały naruszone;
 - 2) wysłuchanie osób wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) analizę sytuacji przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) zebranie dodatkowych informacji od świadków zdarzenia lub innych pracowników szkoły.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o dalszych działaniach, a w szczególności:
 - 1) udzieleniu wsparcia uczniowi i jego rodzicom;
 - 2) podjęciu działań naprawczych lub wychowawczych wobec osób naruszających prawa ucznia;
 - 3) zawiadomienie odpowiednich instytucji zewnętrznych, jeśli naruszenie praw ucznia wymaga takiej interwencji.
8. Wszystkie działania podejmowane są w trosce o dobro ucznia i z zachowaniem poufności.

9. Każda skarga i wszelkie podjęte działania są dokumentowane formie notatki służbowej.
10. O podjętych działaniach osoba składająca skargę jest informowana przez Dyrektora w formie pisemnej.
11. Rozpatrując skargę Dyrektor szkoły zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

R O Z D Z I A Ł 8

Współpraca z rodzicami

§51

1. Rodzice uczniów Liceum w tym uczniów pełnoletnich mają w szczególności prawo do:
 - 1) informacji o celach i zadaniach Liceum, programach nauczania, organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) bieżącej informacji o postępach edukacyjnych, zachowaniu i frekwencji ucznia;
 - 3) regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, nauczycielami oraz Dyrektorem Liceum, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty służbowej szkoły;
 - 4) udziału w zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych dotyczących ucznia;
 - 5) uzyskania wsparcia szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wyrażania opinii oraz zgłaszania zastrzeżeń dotyczących pracy liceum i nauczycieli w trybie określonym w statucie;
2. Rodzice uczniów w tym uczniów pełnoletnich mają obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Liceum;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia do szkoły i usprawiedliwiać jego nieobecności;
 - 3) współpracować z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkoły w zakresie nauki, wychowania i opieki nad dzieckiem;
 - 4) brać udział w zebraniach klasowych oraz spotkaniach organizowanych przez Liceum;
 - 5) reagować na informację Liceum dotyczące trudności edukacyjnych lub wychowawczych ucznia;
 - 6) dbać o właściwe wyposażenie ucznia w pomocy dydaktyczne i warunki do nauki;
 - 7) respektować ustalenia dotyczące korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych i narzędzi edukacyjnych szkoły.
3. W szczególny sposób rodzice zobowiązani są do współpracy z Liceum w przypadku naruszenia regulaminu przez ucznia w tym ucznia pełnoletniego.
4. W razie odmowy współpracy lub uporczywego uchylania się od ustaleń, Liceum ma prawo powiadomić odpowiednie instytucje, w tym sąd.

§52

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez rodziców lub pełnoletniego ucznia:
 - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
 - 2) składanie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności odbywa się wyłącznie za pomocą funkcji usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rozpatruje wychowawca klasy i ocenia go pod kątem prawidłowości; jeśli dojdzie do wniosku, że jest on nieprawidłowy, może go odrzucić i nie usprawiedliwić nieobecności.
 - 4) w przypadku gdy wniosek został złożony po terminie, wychowawca może go uwzględnić jak i odrzucić.
 - 5) wnioski nieodrzucone uznaje się za uwzględnione, co oznacza usprawiedliwienie nieobecności.
2. W przypadku długotrwałej lub częstych nieobecności wychowawca informuje Dyrektora Liceum, a rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę absencji.

§53

1. Uczeń może zostać zwolniony z pojedynczych zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, przekazaną wychowawcy klasy/nauczycielowi i współorganizującemu/ nauczycielowi danego przedmiotu.
2. Zwolnienie musi być zgłoszone przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku nagłej sytuacji losowej dopuszcza się usprawiedliwienie telefoniczne, które musi zostać potwierdzone wiadomością przez dziennik elektroniczny najpóźniej następnego dnia.
4. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu terenu szkoły na prośbę rodziców.
5. Zwolnienia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.

§54

Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził w mieniu szkoły, innych uczniów oraz osób trzecich, chyba że szkoda została wyrządzona wskutek braku wymaganego w danych okolicznościach nadzoru nad uczniem.

§55

1. Zasady kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole:
 - 1) wzajemnego szacunku;
 - 2) partnerstwa;

- 3) skutecznej komunikacji;
- 4) aktywnej współpracy.
2. W szkole funkcjonują następujące formy kontaktów z rodzicami uczniów:
 - 1) spotkania z trójkami klasowymi;
 - 2) spotkania ogólne z udziałem specjalistów;
 - 3) warsztaty dla rodziców wynikające z potrzeb uczniów;
 - 4) zebrania klasowe (wywiadówki);
 - 5) zebrania klasowe z udziałem uczniów (wywiadówki trójstronne);
 - 6) wywiadówki on-line w aplikacji Teams;
 - 7) spotkania wynikające z Planu pracy Szkoły oraz Planów pracy wychowawcy;
 - 8) indywidualne konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem Liceum;
 - 9) spotkania indywidualne wynikające z sytuacji losowych i bieżących potrzeb ucznia;
 - 10) dziennik elektroniczny VULCAN;
 - 11) aplikację TEAMS konta służbowego Microsoft 365 podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły;
 - 12) szkolną służbową pocztę elektroniczną - sekretariat@nlo.mielec.pl;
 - 13) służbową pocztę elektroniczną pracowników pedagogicznych -@nsp.mielec.pl lub@nlo.mielec.pl
 - 14) szkolny telefon służbowy: +48 604 578 785;
 - 15) telefon prywatny pracowników Liceum – wyłącznie w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia.
3. Formy kontaktów z rodzicami wymienione w ust. 2 mogą mieć miejsce od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 – 17.00 oraz w innym czasie związanym ze zmianą organizacji pracy Liceum, kalendarzem roku szkolnego, a także w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
4. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom uczniów, a w uzasadnionych przypadkach osobom upoważnionym przez nich na piśmie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wychowawcy i przekazaniu upoważnienia.
5. Miejscem kontaktów nauczycieli, wychowawców, specjalistów na terenie szkoły są sale lekcyjne lub wyznaczone pomieszczenia, natomiast kontakt z Dyrektorem Liceum ma miejsce w gabinecie Dyrektora Liceum.

§56

1. Liceum i rodzice współpracują ze sobą w duchu partnerstwa, zaufania i poszanowania dobra dziecka.
2. Wszelkie konflikty i spory między rodzicami a Liceum rozstrzygane są w pierwszej kolejności w drodze rozmowy i mediacji.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących ocen, metod pracy lub zachowania ucznia na lekcji:
 - 1) rodzic zgłasza swoje uwagi bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu zajęcia; nauczyciel ma obowiązek udzielić rodzicowi wyjaśnień i w miarę możliwości podjąć działania naprawcze;
 - 2) jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy klasy; wychowawca podejmuje mediacje między nauczycielem a rodzicami oraz ustala wspólne działania wspierające ucznia;

- 3) w przypadku braku porozumienia na wcześniejszych etapach, rodzic ma prawo zgłosić sprawę Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej lub ustnej;
- 4) Dyrektor Liceum prowadzi rozmowy z rodzicem, nauczycielem i wychowawcą, a następnie podejmuje decyzje w sprawie.
4. Wszystkie ustalenia sporządzane są w formie notatki służbowej.
5. Konflikty rozwiązywane są z uwzględnieniem dobra ucznia jako wartości nadrzędnej.

§57

1. Liceum oczekuje od rodziców współpracy w zakresie oddziaływań wychowawczych w szczególności poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach i rozmowach z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i/lub psychologiem;
 - 2) stosowanie się do wspólnie ustalonych zaleceń wychowawczych;
 - 3) wspieranie działań Liceum mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
2. W przypadku gdy rodzice odmawiają współdziałania z Liceum lub uporczywie nie stosują się do ustaleń, dyrektor Liceum ma prawo:
 - 1) skierować sprawę do odpowiednich instytucji wspierających rodzinę takich jak ośrodek pomocy społecznej lub kurator sądowy;
 - 2) złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny ucznia, jeżeli zachowanie rodziców wskazuje na brak należytej troski o wychowanie dziecka.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§58

1. Do 30 września, po dokonaniu odpowiedniej diagnozy, nauczyciele informują uczniów na lekcji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Szczegółowych Wymagań Edukacyjnych.
3. Szczegółowe Wymagania Edukacyjne powinny uwzględniać:
 - 1) stopień rozumienia wymaganych treści nauczania;
 - 2) stopień opanowania wymaganych umiejętności;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do wglądu dla rodziców Szczegółowe Wymagania Edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów są umieszczane na stronie internetowej Liceum w terminie do 10 października.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

§59

Wychowawca oddziału do 15 września informuje uczniów podczas godziny wychowawczej, a rodziców przez służbową pocztę elektroniczną o:

- 1) warunkach i sposobie oraz szczegółowych kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na systematycznym dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w trakcie procesu dydaktycznego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych realizuje się przez:
 - 1) ocenę stopniową na skali 1-6;
 - 2) informację zwrotną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się.
3. Poszczególne stopnie ustala się według następujących zasad:
 - 1) ocena niedostateczna (1) -uczeń nie opanował podstawowych treści wymagań edukacyjnych, ma poważne braki uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązywać zadań na elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - 2) ocena dopuszczająca (2) - uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale umożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) ocena dostateczna (3) - uczeń posiada podstawową wiedzę w zakresie danego wymagania edukacyjnego, zna podstawowe pojęcia i fakty, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 4) ocena dobra (4) - uczeń opanował większość treści wynikających z wymagań edukacyjnych w stopniu zadowalającym, potrafi stosować je w sytuacjach typowych i częściowo w problemowych;
 - 5) ocena bardzo dobra (5) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danych wymagań przedmiotowych, umiesz samodzielnie stosować wiedzę w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;

- 6) ocena celująca (6) – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, potrafi samodzielnie je analizować i stosować w sytuacjach nietypowych, poszerza wiedzę i umiejętności w sposób twórczy i samodzielny.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może zastosować własną skalę, pod warunkiem zawarcia jej w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§61

Oceny wpisywane są w odpowiednich kolumnach, którym nadaje się tytuł adekwatnie do zakresu i formy ocenianej wiedzy i umiejętności ucznia.

§62

W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§63

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w postaci zeszytu lub innej formy np. teczki pracy, portfolio.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§64

1. Oceny bieżące i/lub klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela na prośbę ucznia lub rodzica.
2. Uzasadnienie oceny powinno być jej wyjaśnieniem w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i stopnia ich realizacji.
3. Na wniosek osoby zainteresowanej uzasadnienie jest wydawane w formie pisemnej.

§65

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów w szkole do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

4. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - 1) spotkań indywidualnych;
 - 2) poprzez dziennik elektroniczny.

§66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§67

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informację o pozytywnych ocenach przewidywanych przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpis w odpowiedniej rubryce dotyczącej oceny przewidywanej.

§68

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na jeden dzień roboczy przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§69

Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawionych na początku roku szkolnego uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem stopnia ich spełnienia przez uczniów.

§70

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 74 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Nauczyciel ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na piśmie.
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
5. Wychowawca ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na piśmie.

§71

1. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z danego przedmiotu ustalana jest na podstawie różnych form aktywności, sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia.
2. Formy bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) rozmowa;
 - 3) kartkówka z ostatnich 1-3 lekcji:
 - a) nie musi być wcześniej zapowiadana;
 - b) nie musi być oceniana w postaci stopnia.
 - 4) sprawdzian wiedzy:
 - a) mogą się odbyć maksymalnie 2 sprawdziany w tygodniu dla jednego oddziału;
 - b) obejmuje wybrany przez nauczyciela zakres materiału (najczęściej jeden dział);
 - c) typowy sprawdzian powinien zawierać trzy zadania łatwe, dwa zadania średnie, jedno trudne;
 - d) zapowiadany co najmniej 7 dni przed planowaną datą, co wraz z wymaganymi do opanowania zagadnieniami odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym;
 - e) ocena ze sprawdzianu jest wyrażona stopniem;
 - f) uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu.
- 5) Praca klasowa obejmująca większy zakres materiału:
 - a) maksymalnie 1 w tygodniu dla jednego oddziału;
 - b) obejmuje wiedzę z większego zakresu materiału niż dział;

- c) zapowiadana jest na miesiąc przed planowaną datą, co jest odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - d) na miesiąc przed planowaną pracą klasową uczniowie otrzymują zakres materiału do opanowania, który dostępny jest w dzienniku elektronicznym;
 - e) poprzedzana jest powtórką danej partii materiału;
 - f) wykorzystywane są wymagane zagadnienia z poprzedzających działów;
 - g) oceniana jest stopniem;
 - h) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej.
- 6) prezentacja/projekt;
 - 7) zeszyt/ teczka ucznia/ portfolio.
3. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wystawiona na podstawie tylko jednej oceny bieżącej.
 4. Liczbę ocenianych form sprawdzania wiedzy, a co za tym idzie wymaganych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§72

Przy ocenianiu prac pisemnych, które mają na celu sprawdzenie poziomu opanowania materiału stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na stopnie, według następującej skali:

- 1) niedostateczny (1) 0 - 29 %
- 2) dopuszczający (2) 30 – 49 %
- 3) dostateczny (3) 50 – 69 %
- 4) dobry (4) 70– 84 %
- 5) bardzo dobry (5) 85 – 97 %
- 6) celujący (6) 98 – 100%

§73

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej otrzymanej oceny minimum jeden raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej.
2. Ponowne ustalenie oceny musi nastąpić w terminie 2 tygodni od oddania pracy i nie musi być przeprowadzone w takiej samej formie jak pierwotna.
3. Ponowne ustalenie oceny w przypadku oceny niedostatecznej jest obowiązkowe co najmniej jeden raz.
4. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się cały proces ponownego ustalania oceny, a pod uwagę brany jest najwyższy stopień.

§74

1. W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości.

2. Formę i termin zaliczenia materiału realizowanego podczas nieobecności ucznia wyznacza nauczyciel
3. Nienapisaną pracę pisemną oznacza się w dzienniku elektronicznym jako „U”, która oznacza, że uczeń nie przedstawił pracy i ma obowiązek ją uzupełnić.

§75

1. Uczeń ma obowiązek wykonywać wszystkie prace pisemne, ustne i praktyczne w sposób samodzielny.
2. Niesamodzielna praca ucznia oznacza w szczególności:
 - 1) korzystanie podczas sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z niedozwolonych pomocy (ściągi, telefon, smartwatch itp.);
 - 2) przepisywanie odpowiedzi innych uczniów;
 - 3) plagiat, czyli przedstawienie cudzej pracy (w całości lub części) jako własnej.
3. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy nauczyciel ma prawo:
 - 1) przerwać pracę ucznia;
 - 2) odnotować fakt niesamodzielnej pracy w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”;
 - 3) wyznaczyć nowy termin na napisanie pracy.
4. W przypadku powtarzających się przypadków pracy niesamodzielnej nauczyciel lub wychowawca może zastosować środki wychowawcze przewidziane w statucie w tym:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne;
 - 2) nagane wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania.
5. Jeśli z przyczyn losowych, usprawiedliwionych przez rodzica, uczeń nie miał możliwości rzetelnego przygotowania się do sprawdzianu, może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przesunięcie terminu; praca niesamodzielna również w tym przypadku będzie traktowana jako naruszenie obowiązków ucznia.

§76

Formy pisemne oceniane są przez nauczyciela niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od ich napisania, po czym ocena przekazywana jest uczniowi i wpisywana do dziennika elektronicznego.

§77

1. Każdego roku w kwietniu dla klas I-III przeprowadzane są testy kompetencji maturalnych, będące formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu dotychczasowego materiału przewidzianego do egzaminu maturalnego.
2. Test kompetencji maturalnych ma na celu w szczególności:

- 1) diagnozę stopnia opanowania materiału;
 - 2) przygotowanie ucznia do egzaminu maturalnego poprzez ćwiczenie umiejętności egzaminacyjnych;
 - 3) wskazanie mocnych stron ucznia oraz obszarów wymagających dalszej pracy.
3. Zasady przeprowadzania testów kompetencji maturalnych:
- 1) test organizowany jest raz w roku z przedmiotów kończących się egzaminem maturalnym;
 - 2) terminy testów ustalane są na początku roku szkolnego i przekazywane uczniom do 30 września;
 - 3) wynik testu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w skali procentowej;
 - 4) wyniki testu mogą być omawiane indywidualnie z uczniem i rodzicami, w celu wskazania dalszych kierunków pracy;
 - 5) wynik testu nie wpływa negatywnie na ocenę końcową z przedmiotu.

§78

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w sytuacji awaryjnej, co oznaczane jest jako „X” w grupie kolumn „zachowanie” przy ocenie z danego przedmiotu
2. Nie dopuszcza się ustalania z góry przez nauczyciela możliwości zgłaszania żadnych form nieprzygotowania ucznia.
3. Inne sposoby niespełniania kryteriów bieżącego oceniania zachowania również odnotowuje się również w grupie kolumn „zachowanie” przy ocenie z danego przedmiotu, wpisując w jej treści symbole:
 - 1) bm - brak zeszytu, podręczników, przyborów lub materiałów;
 - 2) T – korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 3) „W” wraz z liczbą minut nieobecności w razie wyjścia z sali lekcyjnej podczas zajęć.
4. Powyższe symbole służą wyłącznie monitorowaniu oraz ocenianiu zachowania ucznia i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, która oparta jest wyłącznie o wiedzę i umiejętności ucznia.
5. Pozytywne zachowania ucznia odnotowywane są w formie uwag pozytywnych, a pozostałe zachowania negatywne w formie uwag negatywnych w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.

§79

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią, jeżeli ma ona związek ze społecznością Liceum.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po zasięgnięciu opinii ucznia i jego kolegów.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) punktualne przychodzenie na lekcje i zajęcia;
 - b) bycie przygotowanym do zajęć;

- c) aktywny udział w zajęciach;
 - d) samodzielna pracy podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych i ustnych;
 - e) nieoddalanie się bez zgody nauczyciela w czasie trwania zajęć poza miejsce ich odbywania się.
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty, a w szczególności:
- a) angażowanie się w akcje organizowane w szkole,
 - b) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - c) szacunek do rówieśników i pracowników szkoły,
 - d) dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku;
 - e) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - f) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, a w szczególności:
- a) bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek;
 - b) szanowanie mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - c) Niespożywanie środków psychoaktywnych w tym alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, narkotyków.

§80

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
 2. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy.
 3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych ocena zachowania powinna uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości dziecka.
 4. Ocena z zachowania powinna mieć charakter motywujący, wspierając rozwój ucznia i ukierunkowane na budowanie pozytywnych postaw.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny zachowania w terminie 2 dni od jej uzyskania do Dyrektora szkoły, który rozpatruje sprawę zgodnie z przepisami prawa.
1. Ustala się następującą skalę śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
- 1) wzorowa- oznaczająca bardzo wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (spełnianie ich ZAWSZE); uczeń spełnia wszystkie wymagania, wykazuje się inicjatywą, aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska, jest wzorem dla innych;
 - 2) bardzo dobra- oznaczająca wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZĘSTO; 1-2 potknięcia); uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 3) dobra- oznaczająca przeciętny stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZASAMI; 3-4 potknięcia); uczeń wywiązuje się z obowiązków, nie narusza regulaminu, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

- 4) poprawna- oznaczająca niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (RZADKO; 5-7 uchybień); uczeń nie zawsze przestrzega ustalonych zasad, sporadycznie łamie regulamin, ale reaguje na oddziaływania wychowawcze;
 - 5) nieodpowiednia- oznaczająca zdecydowanie za niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (NIGDY; powyżej 8 uchybień); uczeń często narusza regulamin szkoły, lekceważy obowiązki, jego zachowanie negatywnie wpływa na społeczność szkolną;
 - 6) naganna- w przypadku łamania zasad współżycia społecznego, nieprzestrzegania przepisów prawa i niniejszego statutu; uczeń stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, używa środków odurzających, niszczy mienie, wykazuje brak chęci poprawy mimo zastosowania środków wychowawczych.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania stosuje się w skali jak w ust. 1, ustalonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Ocena naganna z zachowania może skutkować skreśleniem z listy uczniów, będąc wynikiem rażącego naruszania obowiązków ucznia, nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz innych aktów wewnętrznych szkoły bądź wyrazem zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, a także innych osób w szkole.

§81

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

R O Z D Z I A Ł 10

Zasady przyjmowania uczniów do Liceum

§ 82

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Organ prowadzący ustala planowaną liczbę klas pierwszych na dany rok szkolny.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w Regulaminie rekrutacji.
4. Pierwszeństwo przyjęcia do Liceum mają uczniowie Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu o ile nie istnieją inne wykluczające okoliczności, a także pod warunkiem uzyskania odpowiedniej liczby punktów z egzaminu ósmoklasisty oraz wysokich ocen końcowych.
5. Do klasy pierwszej przyjęci zostaną:
 - 1) laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz laureaci oraz finaliści ogólnopolskich olimpiad;
 - 2) uczniowie szkoły podstawowej, którzy na pierwszy semestr klasy ósmej szkoły podstawowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba przewidywanych miejsc o przyjęciu do Liceum decyduje Komisja Rekrutacyjna składająca się z Organu prowadzącego oraz Dyrektora Liceum lub Wicedyrektora.

7. Istnieje możliwość przyjęcia ucznia do dowolnej klasy Liceum w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Uczeń może zostać przyjęty do dowolnej klasy Liceum decyzją Organu prowadzącego warunkowo do końca najbliższego semestru. Warunkiem pozostania w szkole jest otrzymanie na koniec semestru wszystkich ocen pozytywnych i co najmniej dobrej oceny zachowania.

§ 83

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej lub decyzją Dyrektora Liceum.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) w rażący sposób narusza obowiązki ucznia, postanowienia Statutu i innych aktów wewnętrznych Liceum;
 - 2) swoim zachowaniem może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 3) swoim zachowaniem rażąco lub notorycznie narusza obowiązujące normy społeczne.
3. Z listy uczniów może zostać skreślony także uczeń, którego stan zdrowia uniemożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor powiadamia rodziców o okolicznościach stanowiących podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
5. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów samodzielnie.
7. Wypowiedzenie umowy o świadczeniu usług edukacyjnych przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym momencie roku szkolnego z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.
8. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych w ramach Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu może zostać rozwiązana ze względu na ważne przyczyny, do których zalicza się m.in.:
 - 1) zaległości rodziców z zapłatą czesnego za nie mniej niż 3 miesiące;
 - 2) naruszenie przez ucznia zasad współżycia społecznego, agresywne zachowanie ucznia, negatywny wpływ ucznia na innych uczniów, brak postępów ucznia w nauce, utrudnianie przez ucznia pracy nauczycielom;
 - 3) brak możliwości kontaktu z rodzicami lub brak współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i/lub wychowawczej z uczniem;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców lub ucznia Statutu szkoły lub innych aktów wewnętrznych obowiązujących w szkole;
 - 5) podwyższenie czesnego przez szkołę i brak zawarcia aneksu do umowy,
 - 6) brak możliwości świadczenia przez szkołę usług objętych niniejszą umową w całości lub części, w tym w przypadku braku możliwości zapewnienia przez szkołę kształcenia dostosowanego do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 7) zamiar likwidacji szkoły;
 - 8) zmiana Statutu szkoły.

9. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym za pisemnym oświadczeniem o rozwiązaniu umowy, w przypadku wydania przez Dyrektora Liceum, z przyczyn i w trybie określonymi w Statucie szkoły, decyzji w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów.
10. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem stron

R O Z D Z I A Ł 1 1

Działalność finansowa Liceum

§ 84

Majątek Szkoły stanowią ruchomości i fundusze.

§85

1. Działalność Liceum finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) dotacji z budżetu Starostwa Powiatowego w Mielcu w wysokości 100% subwencji oświatowej przyznanej przez Ministra Edukacji Narodowej na 1 ucznia w szkole publicznej;
 - 2) wpłat rodziców:
 - a) jednorazowej opłaty wpisowego;
 - b) czesnego.
 - 3) darowizn;
 - 4) środków własnych Organu prowadzącego.
2. Wysokość wpisowego ustala Organ prowadzący.
3. Organ prowadzący może obniżyć wysokość wpisowego.
4. Organ prowadzący ustala wysokość opłat na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Liceum.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnieni są z opłat czesnego.
6. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
7. Wszystkie realizowane przez Liceum zajęcia dodatkowe są finansowane w ramach czesnego i rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za te zajęcia.
8. W szczególnych przypadkach Organ prowadzący na wniosek rodziców ucznia, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość opłat.

§ 86

1. Ruchomości szkoły stanowią środki trwałe zakupione przez Organ prowadzący oraz darowizny rzeczowe.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

R O Z D Z I A Ł 12

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu jest nadawany i zmieniany wyłącznie przez Organ prowadzący Liceum.
2. Do kompetencji Organu prowadzącego szkołę należy również:
 - 1) bycie pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, obsługi i administracji;
 - 2) wybieranie Dyrektora szkoły;
 - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) ustalanie wysokości opłat w szkole;
 - 7) zawieranie z rodzicami umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

Organ
prowadzący:
Prezes Zarządu
Fundacji
Wspierania
Rozwoju
„Inspiracja”
Agnieszka
Jastrzębska

