

STATUT

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu

nadany 31 sierpnia 2026 r.

obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

Rozdział 1

Nazwa, typ, siedziba Liceum, Osoba prowadząca

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Mielcu.
2. Liceum jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym z oddziałami integracyjnymi, na podbudowie szkoły podstawowej, umożliwiającym osiągnięcie wykształcenia średniego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedzibą Liceum jest Mielec, ulica Obrońców Pokoju 3.
4. Osobą prowadzącą Liceum jest Fundacja Wspierania Rozwoju „Inspiracja” z siedzibą w Mielcu przy ul. Mickiewicza 17/3.
5. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Kształcenie w Liceum odbywa się w formie dziennej dla młodzieży, w pięciodniowym tygodniu nauki.

§ 2

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

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Liceum” - należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Mielcu;
- 2) „Osobie prowadzącej” - należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Rozwoju „Inspiracja”;
- 3) organach Liceum- należy przez to rozumieć- Dyrektora Liceum, Radę Pedagogiczną =
- 4) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział, w którym uczą się również uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców ucznia niepełnoletniego, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem niepełnoletnim;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad jednym oddziałem w Liceum;
- 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu;
- 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 11) „sądzie” - należy przez to rozumieć właściwy miejscowo i rzeczowo Sąd Rodzinny;
- 12) „urządzeniach elektronicznych” - należy przez to rozumieć telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym smartwatche i tablety.

§ 4

1. W Liceum obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez Dyrektora Liceum w drodze zarządzenia i stosowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności zasady i procedury zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Liceum, zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ochrony małoletnich przed zagrożeniami w internecie oraz zasady i sposób udostępniania standardów uczniom, rodzicom i pracownikom Liceum.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są stosowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa wobec osób małoletnich. Wobec wszystkich uczniów Liceum, niezależnie od ich wieku, stosuje się określone w statucie zasady bezpieczeństwa, ochrony godności, przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji i innym zachowaniom naruszającym prawa ucznia.
4. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ocenie i aktualizacji na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, będąc jednocześnie ukierunkowanym na kształcenie w zakresie przedsiębiorczości oraz kompetencji językowych i społecznych.
2. Celem Liceum jest w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do zdania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na uczelniach w kraju i za granicą lub podjęcia aktywności zawodowej;
- 2) rozwijanie kompetencji kluczowych, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji przedsiębiorczych;
- 3) rozwijanie kompetencji językowych uczniów, w szczególności znajomości języków obcych;
- 4) rozwijanie umiejętności posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozwijanie krytycznego myślenia, pracy zespołowej i kreatywności;
- 6) przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w warunkach zmieniającej się gospodarki i rynku pracy;
- 7) rozwijanie postawy innowacyjności, aktywności i otwartości na nowe wyzwania;
- 8) kształtowanie kompetencji społecznych i obywatelskich, ze szczególnym uwzględnieniem etyki w biznesie, odpowiedzialności społecznej i współpracy międzynarodowej;
- 9) wspieranie uczniów w budowaniu poczucia własnej wartości i samodzielności oraz umiejętności podejmowania decyzji życiowych i zawodowych;
- 10) wychowanie młodzieży w duchu szacunku, uczciwości, tolerancji, solidarności i odpowiedzialności.

§ 6

Zadania Liceum obejmują w szczególności:

- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) organizowanie zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć wspierających rozwój uczniów, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Liceum;
- 3) rozwijanie umiejętności komunikacji w językach obcych, w szczególności przez organizowanie zajęć, projektów i wyjazdów zagranicznych, w miarę możliwości organizacyjnych Liceum;
- 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, opracowywanym i realizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) kształtowanie postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 8) tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków do nauki, współpracy i rozwoju;
- 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych oraz odpowiedzialności za dobro wspólne;
- 10) aktywizowanie młodzieży do działań społecznych, wolontariatu oraz inicjatyw lokalnych i międzynarodowych;
- 11) dostosowywanie warunków kształcenia do możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

Rozdział 3

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 7

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Funkcję Dyrektora Liceum pełni Osoba prowadząca albo osoba przez nią wyznaczona.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy 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 działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową i przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) zapewnia bezpieczeństwo w Liceum;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Liceum;
 - 11) wydaje zarządzenia w sprawach organizacyjnych Liceum.

§ 9

1. Zadania Dyrektora Liceum:

- 1) corocznie, w terminie do 25 sierpnia podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 2) dopuszcza do użytku w Liceum wybrane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 3) opracowuje organizację nauczania na dany rok szkolny;
- 4) odpowiada za prawidłowe prowadzenie, archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 6) zwalnia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego;
- 9) organizuje egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe zgodnie z rozdziałem 9;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem;
- 11) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach;
- 12) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną oraz z rodzicami uczniów, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.

2. Dyrektor Liceum skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach i w trybie określonych w § 54.

§ 10

W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora Liceum jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w razie nieobecności wicedyrektora albo gdy stanowisko wicedyrektora nie zostało utworzone - nauczyciel upoważniony przez Osobę prowadzącą.

§ 11

Za zgodą Osoby prowadzącej w Liceum może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Liceum.

§ 12

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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji rocznej i końcowej oraz promocji uczniów;
 - 3) wskazywanie, spośród możliwych sposobów, sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.
6. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:
 - 1) programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli do dopuszczenia w Liceum;
 - 2) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 3) wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 88;
 - 4) innych, w których Dyrektor Liceum zwróci się o opinię.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 13

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przyznanych im kompetencji, określonych w przepisach prawa oraz w niniejszym statucie.
2. Spory pomiędzy organami Liceum rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmowy i wzajemnych uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji i autonomii poszczególnych organów.
3. Spór między Dyrektorem Liceum a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmowy, na zebraniu Rady Pedagogicznej zwołanym w tym celu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia sporu. Stanowiska stron oraz poczynione ustalenia odnotowuje się w protokole zebrania.
4. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać w trybie ust. 3, rozstrzyga go Osoba prowadząca.
5. Jeżeli Osoba prowadząca jest stroną sporu albo osoba uprawniona do jej reprezentowania jest jednocześnie stroną sporu, strony podejmują próbę rozwiązania sporu w drodze mediacji prowadzonej przez bezstronnego mediatora zewnętrznego, zaakceptowanego przez strony.
6. Jeżeli mediacja zakończy się zawarciem porozumienia, jego treść dokumentuje się na piśmie.
7. Jeżeli mediacja nie doprowadzi do zawarcia porozumienia, spór rozstrzyga Osoba prowadząca, przy czym w przypadku gdy osoba uprawniona do reprezentowania Osoby prowadzącej jest jednocześnie stroną sporu, w postępowaniu w sprawie tego sporu Osobę prowadzącą reprezentuje inny członek jej organu uprawniony do samodzielnej reprezentacji, niebędący stroną sporu.
8. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 4 i 7, dokumentuje się na piśmie i przekazuje zainteresowanym organom Liceum.

9. Zgłoszenie sporu ani prowadzenie postępowania w sprawie jego rozwiązania nie wstrzymuje realizacji zadań Liceum, chyba że dalsze wykonywanie określonych czynności byłoby sprzeczne z przepisami prawa lub zagrażałoby bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Liceum.

Rozdział 4

Organizacja pracy Liceum

§ 14

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.

§ 15

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.

§ 16

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 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się, zajęć z psychologiem i pedagogiem oraz zajęć związanych 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 religii.
2. Wszystkie prowadzone przez Liceum zajęcia są organizowane w ramach kształcenia, wychowania i opieki.

§ 17

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

§ 18

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza:
 - 1) pierwsze śródrocze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy się w dniu ustalonym przez Dyrektora Liceum, podanym do wiadomości uczniów i rodziców w terminie do 15 września danego roku szkolnego;
 - 2) drugie śródrocze trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych po zakończeniu pierwszego śródrocza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 19

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. Zadaniem 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) zatrudnienie dodatkowej kadry, w tym pomocy nauczyciela;
 - 6) szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie 7 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20

1. Wszyscy uczniowie Liceum realizują język angielski w zakresie rozszerzonym.
2. Nauczanie języka angielskiego odbywa się w grupach wyodrębnionych według poziomu zaawansowania, przy czym:
 - 1) o przydziale do grupy decyduje test przeprowadzany na początku roku szkolnego;
 - 2) liczbę grup i ich poziom w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Liceum, uwzględniając wyniki testu i liczbę uczniów;
 - 3) dopuszcza się utworzenie dodatkowej grupy, jeżeli wymaga tego dostosowanie procesu nauczania do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Tygodniowy wymiar godzin języka angielskiego ustala Dyrektor Liceum w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21

1. Uczeń może realizować w zakresie rozszerzonym, oprócz języka angielskiego, jeden lub dwa przedmioty spośród przedmiotów wskazanych w ofercie edukacyjnej Liceum na dany rok szkolny, o ile zostanie uruchomiona odpowiednia grupa.
2. Ofertę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przydział godzin na ich realizację ustala Dyrektor Liceum w drodze zarządzenia, w terminie umożliwiającym uczniom dokonanie wyboru przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 22

1. Liceum organizuje kształcenie uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą, zwane dalej edukacją domową. Szczegółowe zasady edukacji domowej określa Regulamin Realizacji obowiązku nauki poza szkołą (Edukacji domowej) w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym w Mielcu.
2. Zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą udziela Dyrektor Liceum, w drodze decyzji, na wniosek rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego - na jego wniosek, w przypadkach i na warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
3. Warunkiem udzielenia zezwolenia jest uprzednie przyjęcie ucznia do Liceum. Do przyjęcia stosuje się odpowiednio § 93.
4. Liczbę uczniów przyjmowanych do edukacji domowej w danym roku szkolnym może określić Dyrektor Liceum w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Liceum.
5. Uczniowie objęci edukacją domową nie są przypisani do oddziałów i nie są wliczani do liczby uczniów w oddziale, o której mowa w § 19 ust. 4.
6. Dyrektor Liceum wyznacza spośród nauczycieli koordynatora edukacji domowej. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie kontaktu z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) uzgadnianie zakresu części podstawy programowej obowiązującej ucznia w danym roku szkolnym, na piśmie, w terminie do 30 września;
 - 3) organizowanie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) informowanie o formach wsparcia dostępnych w Liceum oraz o terminach konsultacji.
7. Uczeń objęty edukacją domową wybiera od dwóch do trzech przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród przedmiotów uruchomionych dla danej klasy.
8. Uczeń objęty edukacją domową ma prawo do udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Liceum, do konsultacji z nauczycielami, do korzystania z biblioteki szkolnej oraz do udziału w uroczystościach, konkursach i zawodach organizowanych przez Liceum.
9. Uczeń objęty edukacją domową nie wnosi czesnego. Przy przyjęciu do Liceum wnosi się opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 98. W przypadku gdy uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą uczestniczy w wybranych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez Liceum, zasady odpłatności za udział w tych zajęciach określa indywidualna umowa.
10. Roczne egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także z jego rodzicami. Do przeprowadzenia egzaminów stosuje się § 85 i § 86.

11. W przypadku cofnięcia zezwolenia uczeń kontynuuje naukę w Liceum w oddziale wskazanym przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem § 19 ust. 4, albo przestaje być uczniem Liceum na zasadach określonych w § 54 ust. 8.

§ 23

Liceum organizuje egzamin maturalny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Uczniowie Liceum mogą zostać objęci:
 - 1) pomocą psychologiczno-pedagogiczną, organizowaną i udzielaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w procedurze wprowadzanej zarządzeniem Dyrektora Liceum;
 - 2) profilaktyczną opieką zdrowotną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktycznej opieki zdrowotnej 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

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

§ 27

1. Liceum zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Liceum wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem 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 Liceum nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu - na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie pomieszczeń Liceum na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 28

Liceum posiada bibliotekę szkolną, a zasady jej funkcjonowania określa Regulamin biblioteki szkolnej, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Liceum.

§ 29

1. Liceum umożliwia uczniom naukę religii.

2. Religia prowadzona jest na życzenie rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego - na jego życzenie. Życzenie wyraża się w formie ustalonej przez Dyrektora Liceum i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym; może natomiast zostać zmienione albo cofnięte.
3. Religia może być prowadzona w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie niekorzystający z religii, jeżeli zajęcia te odbywają się między innymi zajęciami:
 - 1) mają prawo do przebywania na terenie Liceum pod opieką nauczyciela;
 - 2) mogą opuścić teren Liceum, jeżeli rodzice złożyli pisemną zgodę na opuszczanie Liceum w tych godzinach, a uczeń pełnoletni - własne oświadczenie o rezygnacji z opieki w tym czasie.
5. Uczniom uczęszczającym na naukę religii przysługuje zwolnienie z zajęć na czas trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W czasie rekolekcji uczeń nie pozostaje pod opieką Liceum. Za bezpieczeństwo uczestników rekolekcji odpowiada ich organizator, a za uczniów niepełnoletnich w tym czasie - rodzice.

§ 30

1. W Liceum działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program jego realizacji na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Liceum w terminie 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;
 - 2) indywidualne i grupowe konsultacje z doradcą zawodowym;
 - 3) spotkania z przedstawicielami uczelni, zawodów i instytucji rynku pracy;
 - 4) wizyty studyjne, dni otwarte oraz udział w targach edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) działania informacyjne prowadzone przez pedagoga, psychologa, wychowawców i nauczycieli.
4. Klasę, w której realizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, oraz ich wymiar określa program, o którym mowa w ust. 1.
5. Za organizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Liceum, który może powierzyć jego realizację doradcy zawodowemu.
6. Liceum współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowym urzędem pracy, uczelniami wyższymi oraz pracodawcami i organizacjami pozarządowymi.

§ 31

1. Liceum umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom kierunków nauczycielskich i pokrewnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zawartymi 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 przepisów prawa, postanowień statutu Liceum oraz obowiązujących w nim regulaminów;
 - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Liceum
 - 3) zachować w poufności informacje dotyczące uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Liceum, uzyskane w związku z odbywaniem praktyki, w zakresie wynikającym z przepisów prawa
 - 4) chronić dane osobowe oraz dokumentację, do której uzyskał dostęp w związku z odbywaniem praktyki;
 - 5) dbać o dobro, bezpieczeństwo i poszanowanie godności uczniów oraz dobre imię wizerunek Liceum;
 - 6) 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 lub jej przerwania w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków, w szczególności określonych w ust. 3 lub zasad współżycia społecznego.

§ 32

1. Liceum może realizować nauczanie zdalne w sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie zdalne może być wykorzystywane również jako:
 - 1) forma wspierająca nauczanie stacjonarne, w szczególności w formie konsultacji, zajęć wyrównawczych i projektów edukacyjnych;
 - 2) forma organizacji nauczania indywidualnego.
3. Nauczanie zdalne realizowane jest za pomocą następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) służbowa poczta elektroniczna oraz narzędzie do komunikacji zespołowej wskazane przez Dyrektora Liceum;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach telefon.
4. Szczegółową organizację nauczania zdalnego, w tym sposób przekazywania materiałów, harmonogram zajęć oraz sposób dokumentowania uczestnictwa uczniów w zajęciach, określa

Dyrektor Liceum w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych.

5. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zadań zleconych przez nauczyciela, rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego - uczeń, informują o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Liceum ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów lub realizacji kształcenia w trybie stacjonarnym:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, informować rodziców ucznia niepełnoletniego, a ucznia pełnoletniego - bezpośrednio, o efektach wykonywanych prac albo 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 Liceum jest dziennik elektroniczny.
2. Dziennik elektroniczny służy do dokumentowania przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) odnotowywania obecności uczniów na zajęciach;
 - 2) wpisywania tematów zajęć;
 - 3) dokumentowania ocen bieżących i 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 Liceum, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz § 56 ust. 5-9.
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. Szczegółowe zasady dokonywania wpisów w dzienniku elektronicznym, w tym oznaczenia stosowane przy odnotowywaniu zachowania ucznia na zajęciach oraz terminy uzupełniania wpisów, określa procedura uzupełniania dziennika elektronicznego, wprowadzana zarządzeniem Dyrektora Liceum.

§ 34

Poza dziennikiem elektronicznym dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej Liceum 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 Liceum,
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 5) zezwolenia Dyrektora Liceum na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą;
- 6) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
- 7) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz posiedzeń komisji, o której mowa w § 90;
- 8) zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych przez Dyrektora Liceum;
- 9) ewidencja wydanych legitymacji szkolnych, świadectw i innych dokumentów szkolnych;
- 10) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) oświadczenia, o których mowa w § 56 ust. 5.

§ 35

1. Narzędziem wspierającym dokumentowanie i organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Liceum jest platforma komunikacji służbowej wskazana przez Dyrektora Liceum, której wykorzystanie obejmuje w szczególności:
 - 1) korzystanie ze służbowej poczty elektronicznej w domenie Liceum oraz z narzędzia do komunikacji zespołowej jako oficjalnych kanałów komunikacji służbowej pomiędzy Dyrektorem Liceum, nauczycielami, pracownikami, uczniami i rodzicami;
 - 2) przekazywanie informacji organizacyjnych, harmonogramów, planów zajęć i innych komunikatów;
 - 3) udostępnianie materiałów dydaktycznych, zadań i informacji dla uczniów za pośrednictwem 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 jest obowiązany korzystać wyłącznie z przydzielonego służbowego adresu poczty elektronicznej w domenie Liceum lub ze służbowego konta na platformie, o której mowa w ust. 1.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą korzystać z poczty elektronicznej i innych narzędzi platformy, o której mowa w ust. 1, w zakresie określonym przez Liceum.
4. Poczta elektroniczna w domenie Liceum, a także dokumenty tworzone i przechowywane w ramach platformy, o której mowa w ust. 1, stanowią część dokumentacji Liceum i podlegają zasadom archiwizacji oraz ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników Liceum

§ 36

1. Nauczycieli i specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Osoba prowadząca.
2. Wszyscy pracownicy Liceum, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zobowiązani są do działania zgodnie z przepisami prawa, statutem, 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 ochrona 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. Wszyscy pracownicy mają obowiązek sumiennie, rzetelnie i odpowiedzialnie wypełniać obowiązki wynikające z zakresu czynności i powierzonego stanowiska, jak również dodatkowe czynności nieumieszczone w zakresie czynności, a wynikające z potrzeb Liceum.

§ 37

1. Spory między pracownikami Liceum, w których konieczna jest ingerencja strony trzeciej, rozstrzyga Osoba prowadząca.
2. Postępowanie obejmuje kolejno:
 - 1) rozmowy przeprowadzane oddzielnie z każdą ze stron;
 - 2) spotkanie stron w celu wyjaśnienia sporu;
 - 3) w razie braku porozumienia - postępowanie medacyjne prowadzone przez mediatora zewnętrznego.
3. Jeżeli mediacja doprowadzi do zawarcia porozumienia, jego treść utrwała się na piśmie.
4. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w trybie ust. 2, Osoba prowadząca podejmuje rozstrzygnięcie i doręcza je stronom na piśmie wraz z uzasadnieniem.
5. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Osoby prowadzącej jest stroną sporu, postępowanie prowadzi wyłącznie bezstronny mediator zewnętrzny. W przypadku braku porozumienia Osobę prowadzącą w postępowaniu reprezentuje inna osoba uprawniona do jej samodzielnego reprezentowania, niebędąca stroną sporu.
6. Spór między Dyrektorem Liceum a Radą Pedagogiczną rozstrzyga się w trybie określonym w § 13.
7. Przepisy niniejszego paragrafu nie naruszają uprawnień pracowników wynikających z przepisów prawa pracy, w tym prawa dochodzenia roszczeń przed sądem pracy.

§ 38

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 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 Liceum dokumentacji;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 8) współdziałanie z rodzicami na rzecz rozwoju uczniów, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9;
 - 9) indywidualizacja pracy z każdym uczniem;
 - 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 Liceum 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.

§ 39

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

§ 40

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 Liceum, 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, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne lub 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 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 do spraw 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.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

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 i dni wolnych od nauki;
- 12) aktywnego uczestniczenia i współorganizowania życia oddziału i Liceum, zgodnie ze swymi potrzebami i aspiracjami;
- 13) zgłaszania wniosków i skarg w sprawach związanych z funkcjonowaniem Liceum - do wychowawcy, nauczyciela, specjalisty albo Dyrektora Liceum;
- 14) złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 56 ust. 5 - w przypadku ucznia pełnoletniego.

§ 42

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 określonymi w § 44;
- 3) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w § 45;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) dbania o porządek i estetykę w Liceum.

§ 43

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 Liceum,
- c) poszanowania i nieniszczenia sprzętu, ścian i elewacji budynku.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, czysty i stosowny strój, 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;
 - 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 Liceum, takie jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele i akademie oraz egzaminy, obowiązuje strój elegancki, dostosowany do okoliczności i w stonowanych barwach.
5. Na terenie Liceum uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia zewnętrznego na stabilne buty, na jasnej podeszwie.
6. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy.

§ 45

1. W Liceum obowiązują warunki korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych, określone w ust. 2-7.
2. Uczeń może wносить urządzenia elektroniczne na teren Liceum wyłącznie na własną odpowiedzialność, a uczeń niepełnoletni - za zgodą rodziców. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie ani kradzież urządzenia elektronicznego.
3. Podczas pobytu ucznia na terenie Liceum w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Liceum uczeń:
 - 1) utrzymuje urządzenie elektroniczne w stanie wyciszonym, z wyłączonymi powiadomieniami i alarmami;
 - 2) przechowuje urządzenie elektroniczne poza zasięgiem ręki, w miejscu wskazanym przez nauczyciela w obrębie stanowiska pracy ucznia;

- 3) nie korzysta z urządzenia elektronicznego, w tym nie nawiązuje połączeń, nie prowadzi korespondencji i nie przegląda treści.
4. Zakazane jest rejestrowanie obrazu lub dźwięku bez zgody osoby rejestrowanej, a także rozpowszechnianie zarejestrowanych materiałów. Zakaz obowiązuje również wtedy, gdy osoba rejestrowana wyraziła zgodę, jeżeli materiał obraża, poniża albo stawia w niekorzystnym świetle ucznia, rodzica lub pracownika Liceum, albo jest niezgodny z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi.
5. Zakazane jest rejestrowanie obrazu lub dźwięku w toaletach, szatniach, przebieralniach oraz w innych miejscach, w których przebywającym osobom przysługuje szczególne prawo do prywatności.
6. Ładowanie urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
7. Warunków, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia elektronicznego, jeżeli służy ono realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor Liceum, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, wyrazi zgodę, aby uczeń - ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia - mógł korzystać z urządzenia elektronicznego; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Liceum lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Liceum, lub dla mienia tych osób albo mienia Liceum.
8. Zgoda nauczyciela, o której mowa w ust. 7 pkt 1:
 - 1) jest udzielana na czas niezbędny do osiągnięcia celu, dla którego jej udzielono;
 - 2) może dotyczyć wszystkich uczniów, grupy uczniów albo jednego ucznia;
 - 3) nie obejmuje korzystania z urządzenia w innym celu;
 - 4) może zostać cofnięta w każdym czasie.
9. Zgoda Dyrektora Liceum, o której mowa w ust. 7 pkt 2, określa rodzaj urządzenia, cel i sposób korzystania z niego, okres jej obowiązywania oraz ograniczenia dotyczące miejsca i czasu korzystania. Zgoda może zostać zmieniona lub cofnięta, jeżeli ustały przyczyny jej udzielenia albo uczeń narusza jej warunki.
10. Podczas wycieczek organizowanych przez Liceum uczeń może korzystać z urządzenia elektronicznego, z tym że:
 - 1) w czasie zwiedzania, zajęć programowych wycieczki oraz przejazdów uczeń korzysta z urządzenia wyłącznie za zgodą kierownika wycieczki albo opiekuna;
 - 2) korzystanie z urządzenia elektronicznego jest zakazane podczas przekazywania uczestnikom informacji i poleceń, odpraw organizacyjnych i liczenia uczestników, podczas przechodzenia

przez jezdnię oraz w innych sytuacjach wymagających zachowania szczególnej ostrożności, po ogłoszeniu ciszy nocnej, a także podczas zajęć, w których korzystanie z urządzenia zagrażałoby bezpieczeństwu uczestników, w szczególności podczas zajęć wysokogórskich, wodnych i sportowych;

3) ust. 4, 5 i 7 stosuje się odpowiednio.

11. Kierownik wycieczki lub opiekun może w każdym czasie nakazać uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia elektronicznego, jego wyłączenie lub schowanie, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo uczestników albo prawidłowa realizacja programu wycieczki.
12. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują z Liceum w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków określonych w niniejszym paragrafie oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 46

1. W przypadku naruszenia warunków korzystania z urządzenia elektronicznego nauczyciel, stosownie do okoliczności:
 - 1) poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia oraz jego wyciszenie i schowanie;
 - 2) przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą;
 - 3) odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym;
 - 4) informuje wychowawcę;
 - 5) informuje rodziców ucznia niepełnoletniego, a ucznia pełnoletniego - bezpośrednio;
 - 6) w przypadku powtarzającego się albo poważnego naruszenia - stosuje środki wychowawcze przewidziane w § 50 albo wnioskuje o wymierzenie kary przewidzianej w § 51.
2. Rodzaj podjętego działania wychowawczego albo konsekwencji dostosowuje się do charakteru naruszenia, jego skutków oraz dotychczasowego zachowania ucznia.
3. Samo posiadanie przez ucznia wyciszonego i schowanego urządzenia elektronicznego nie stanowi naruszenia warunków, o których mowa w § 45.
4. Nauczyciel ani inny pracownik Liceum nie jest uprawniony do przeglądania zawartości urządzenia elektronicznego ucznia, żądania podania hasła lub kodu dostępu, kopiowania albo usuwania danych, ani korzystania z kont i aplikacji ucznia, chyba że uprawnienie takie wynika z odrębnych przepisów.
5. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej ani konsekwencji polegającej na obniżeniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania na zasadach określonych w § 81 i § 82.

§ 47

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów:
 - 1) poszanowania godności każdego członka społeczności Liceum;
 - 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 Liceum oraz pozostałych uczniów.

§ 48

Uczniowie mają obowiązek dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów, co oznacza w szczególności zakaz posiadania, używania i rozpowszechniania środków psychoaktywnych, w tym narkotyków, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i napojów energetycznych - na terenie Liceum i podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Liceum, a także zakaz przychodzenia na zajęcia w stanie wskazującym na użycie tych środków.

§ 49

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, koleżeńską i działalność na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Formami nagród są w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Liceum wobec społeczności Liceum;
 - 3) list gratulacyjny lub podziękowanie skierowane do rodziców;
 - 4) dyplom uznania wręczony podczas uroczystości;
 - 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 Liceum);
 - 8) stypendium lub inna nagroda ufundowana przez Osobę prowadzącą, Dyrektora Liceum, Radę Pedagogiczną lub sponsorów;
 - 9) możliwość reprezentowania Liceum w działaniach i projektach pozaszkolnych;
 - 10) inne formy nagród zgodne z profilem i tradycją Liceum.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Liceum na wniosek wychowawcy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
4. Przyznane nagrody odnotowuje się w dokumentacji Liceum.
5. Liceum informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9.
6. Uczniowi, jego rodzicom oraz wychowawcy przysługuje prawo wniesienia do Dyrektora Liceum zastrzeżeń do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o jej przyznaniu. Zastrzeżenia składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Liceum rozpatruje je w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum jest ostateczne.

§ 50

1. Wobec ucznia, który nie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie lub w regulaminach obowiązujących w Liceum, stosuje się w pierwszej kolejności środki wychowawcze.
2. Środkami wychowawczymi są:
 - 1) rozmowa wychowawcza z uczniem;
 - 2) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela albo wychowawcę;
 - 3) poinformowanie rodziców ucznia niepełnoletniego o jego zachowaniu, a w przypadku ucznia pełnoletniego - poinformowanie ucznia;
 - 4) rozmowa ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także jego rodziców, z wychowawcą, pedagogiem albo psychologiem szkolnym;
 - 5) ustalenie z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także z jego rodzicami, indywidualnych zasad postępowania oraz sposobu monitorowania ich przestrzegania;
 - 6) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 24.
3. Zastosowanie środka wychowawczego odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń może przeprosić osobę pokrzywdzoną oraz naprawić wyrządzoną szkodę. Działania te podejmuje się za zgodą ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także jego rodziców, i nie stanowią one kary.
5. Środki wychowawcze nie są karami w rozumieniu § 51. Nie stosuje się do nich trybu, o którym mowa w § 53.
6. Środki wychowawcze stosuje się niezależnie od tego, czy zachowanie ucznia miało miejsce na terenie Liceum, jeżeli ma ono związek ze społecznością Liceum lub wpływa na funkcjonowanie uczniów w Liceum.

§ 51

1. Jeżeli zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły poprawy albo jeżeli naruszenie obowiązków ucznia jest poważne, wobec ucznia może zostać zastosowana kara.
2. Ustala się następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy, udzielana na piśmie, z powiadomieniem rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) nagana Dyrektora Liceum, udzielana na piśmie, z powiadomieniem rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 3) czasowe pozbawienie prawa do reprezentowania Liceum na zewnątrz oraz do pełnienia funkcji reprezentacyjnych, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) czasowe pozbawienie prawa udziału w wydarzeniach szkolnych o charakterze rekreacyjnym lub rozrywkowym, niebędących zajęciami realizującymi podstawę programową, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

3. Karę, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wymierza wychowawca. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, wymierza Dyrektor Liceum.
4. Karę wymierza się na piśmie. Pismo zawiera opis czynu, wskazanie naruszonego obowiązku, rodzaj kary oraz uzasadnienie jej wyboru, a w przypadku kar, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 - także okres jej obowiązywania.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń zostaje wysłuchany i ma prawo złożyć wyjaśnienia. O zamiarze wymierzenia kary informuje się rodziców ucznia niepełnoletniego.
6. Karę dostosowuje się do wagi naruszenia, jego skutków, okoliczności zdarzenia, wieku i możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego dotychczasowego zachowania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
7. Nie stosuje się:
 - 1) kar cielesnych oraz kar naruszających godność ucznia;
 - 2) kar polegających na obniżeniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) kar polegających na pozbawieniu ucznia udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) kar polegających na nałożeniu na ucznia obowiązku wykonania pracy;
 - 5) odpowiedzialności zbiorowej.
8. Za ten sam czyn wymierza się jedną karę.
9. Kary stosuje się także wobec zachowań mających miejsce poza terenem Liceum, jeżeli mają one związek ze społecznością Liceum lub wpływają na funkcjonowanie uczniów w Liceum.
10. Zastosowanie kary uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania na zasadach określonych w § 81 i § 83. Kara sama w sobie nie przesądza oceny zachowania.

§ 52

1. Jeżeli uczeń niepełnoletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Liceum albo w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor Liceum może zastosować wobec niego środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Liceum.
2. Zastosowanie środka, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody ucznia oraz jego rodziców.
3. Zgodę odbiera się na piśmie, po uprzednim poinformowaniu ucznia i jego rodziców o rodzaju proponowanego środka, sposobie i terminie jego wykonania oraz o skutkach odmowy.

4. Odmowa wyrażenia zgody nie może stanowić podstawy wymierzenia uczniowi kary ani obniżenia oceny zachowania. W razie odmowy zgody albo niewykonania przez ucznia ustalonego środka Dyrektor Liceum zawiadamia sąd.
5. Prace porządkowe, o których mowa w ust. 1 pkt 5, ustala się z uwzględnieniem wieku i możliwości psychofizycznych ucznia. Nie mogą one zagrażać zdrowiu ani bezpieczeństwu ucznia, kolidować z zajęciami edukacyjnymi ani mieć charakteru poniżającego. Uczeń wykonuje je pod nadzorem wyznaczonego przez Dyrektora Liceum pracownika Liceum.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego oraz jego wykonanie dokumentuje się w formie notatki przechowywanej w dokumentacji Liceum.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary, o której mowa w § 51.
8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie zwalnia Liceum z podejmowania wobec ucznia działań wychowawczych ani z udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przepisów ust. 1-8 nie stosuje się, jeżeli czyn ucznia wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu albo przestępstwa skarbowego. W takim przypadku Dyrektor Liceum niezwłocznie zawiadamia Policję, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także sąd; zawiadomienie nie zwalnia Liceum z obowiązków, o których mowa w ust. 8.
10. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie do uczniów niepełnoletnich - w zakresie przejawów demoralizacji do ucznia, który ukończył 10 lat, a w zakresie czynów karalnych do ucznia, który ukończył 13 lat.
11. Wobec ucznia pełnoletniego nie stosuje się środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1. Wobec takiego ucznia stosuje się środki wychowawcze określone w § 50 oraz kary określone w § 51.
12. Podstawę zastosowania środków, o których mowa w ust. 1, stanowi ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 53

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora Liceum, wnoszone w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o karze.
1. Od kary wymierzonej przez Dyrektora Liceum uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, wnoszony do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o karze.
2. Odwołanie oraz wniosek składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem.
3. Rozpatrując sprawę, Dyrektor Liceum wysłuchuje ucznia oraz zasięga opinii wychowawcy, a także pedagoga albo psychologa szkolnego.
4. Rozstrzygnięcie zapada w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania albo wniosku i jest przekazywane uczniowi oraz jego rodzicom na piśmie wraz z uzasadnieniem.
5. W wyniku rozpatrzenia sprawy kara może zostać utrzymana, złagodzona, zawieszona na czas próby albo uchylona. Kara nie może zostać zaostrzona.

6. Wniesienie odwołania albo wniosku wstrzymuje wykonanie kar, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 3 i 4, do czasu rozstrzygnięcia.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum jest ostateczne. Nie wyłącza to prawa do złożenia skargi w trybie § 55.

§ 54

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum w razie:
 - 1) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień statutu, w szczególności obowiązków ucznia, regulaminów obowiązujących w Liceum albo zasad współżycia społecznego;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Liceum, w tym naruszania ich godności, dóbr osobistych, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 3) posiadania, używania lub rozpowszechniania na terenie Liceum albo podczas zajęć organizowanych przez Liceum alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych;
 - 4) wnoszenia na teren Liceum niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów lub substancji;
 - 5) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych albo materiałów szerzących nienawiść lub przemoc;
 - 6) umyślnego niszczenia mienia Liceum albo mienia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników;
 - 7) kradzieży mienia Liceum albo mienia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników;
 - 8) popełnienia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa albo przestępstwa skarbowego;
 - 9) podania nieprawdziwych danych w dokumentacji rekrutacyjnej albo zatajenia informacji istotnych dla przyjęcia ucznia do Liceum.
2. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć wychowawca, nauczyciel albo zespół nauczycieli uczących w danym oddziale. Postępowanie może wszcząć również Dyrektor Liceum z własnej inicjatywy.
3. Przed rozstrzygnięciem sprawy Dyrektor Liceum:
 - 1) umożliwia uczniowi wypowiedzenie się co do okoliczności stanowiących podstawę wniosku, a w przypadku ucznia niepełnoletniego umożliwia również wypowiedzenie się jego rodzicom; z wysłuchania sporządza się notatkę;
 - 2) zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Opinia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest przyjmowana w formie uchwały i dołączana do dokumentacji sprawy;
 - 3) uwzględnia dotychczasowe zachowanie ucznia oraz zastosowane wobec niego środki wychowawcze i kary, o których mowa w § 50 i § 51, jeśli były stosowane.

4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Liceum w drodze decyzji. Rozstrzygnięcie doręcza się uczniowi na piśmie wraz z uzasadnieniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzicom.
5. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów do czasu jego rozpatrzenia.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Liceum także w przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych i na warunkach w niej określonych.
8. Skreślenie z listy uczniów nie może nastąpić wyłącznie na podstawie ustalonej uczniowi oceny klasyfikacyjnej zachowania ani wyłącznie z powodu stanu zdrowia ucznia.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie stanowi kary w rozumieniu § 51. Do skreślenia nie stosuje się przepisów § 51 i § 53.

§ 55

1. Liceum zobowiązane 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 Liceum;
 - 4) instytucji zewnętrznych.
3. Skarga musi być złożona pisemnie do wychowawcy, 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 bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od jej otrzymania, a w przypadku sprawy wymagającej przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego – w terminie 14 dni od dnia zakończenia tego postępowania.
6. Dyrektor Liceum 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 Liceum.

7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor Liceum ustala dalsze działania w związku z rozpoznaniem skargi, a w szczególności obejmujące:
 - 1) udzielenie wsparcia uczniowi i jego rodzicom, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
 - 2) podjęcie 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 w formie notatki służbowej lub protokołu.
10. O podjętych działaniach osoba składająca skargę jest informowana przez Dyrektora Liceum w formie pisemnej.
11. Rozpatrując skargę, Dyrektor Liceum 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.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 56

1. Rodzice uczniów 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 - z zastrzeżeniem ust. 5-9;
 - 3) regularnego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami oraz Dyrektorem Liceum, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego i służbowej poczty elektronicznej;
 - 4) udziału w zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych dotyczących ucznia;
 - 5) uzyskania wsparcia Liceum w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wyrażania opinii oraz zgłaszania zastrzeżeń dotyczących pracy Liceum i nauczycieli w trybie określonym w § 61.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich mają obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Liceum;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia do Liceum i usprawiedliwiać jego nieobecności;

- 3) współpracować z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami w zakresie nauki, wychowania i opieki nad uczniem;
 - 4) brać udział w zebraniach oraz spotkaniach organizowanych przez Liceum;
 - 5) reagować na informacje Liceum dotyczące trudności edukacyjnych lub wychowawczych ucznia;
 - 6) dbać o właściwe wyposażenie ucznia w pomoce dydaktyczne i warunki do nauki;
 - 7) współpracować z Liceum w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
3. W szczególny sposób rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do współpracy z Liceum w przypadku naruszenia przez ucznia postanowień statutu lub regulaminów, w szczególności poprzez udział w spotkaniach i rozmowach z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem oraz stosowanie się do wspólnie ustalonych zaleceń wychowawczych.
 4. W razie odmowy współpracy lub uporczywego uchylania się od ustaleń Dyrektor Liceum ma prawo skierować sprawę do instytucji wspierających rodzinę albo złożyć do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodziny ucznia niepełnoletniego.
 5. Uczeń pełnoletni może pisemnym oświadczeniem złożonym u wychowawcy ograniczyć albo wyłączyć przekazywanie rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
 6. Oświadczenie wskazuje zakres informacji objętych ograniczeniem. Uczeń może je w każdym czasie zmienić albo cofnąć.
 7. Złożenie oświadczenia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w dniu jego złożenia. Od tego dnia informacje objęte oświadczeniem nie są przekazywane rodzicom.
 8. Oświadczenie nie obejmuje:
 - 1) informacji o zagrożeniu zdrowia lub życia ucznia albo innej osoby;
 - 2) informacji przekazywanych rodzicom jako stronom umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w zakresie wynikającym z tej umowy;
 - 3) zawiadomienia o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 9. O prawie, o którym mowa w ust. 5, wychowawca informuje ucznia niezwłocznie po uzyskaniu przez niego pełnoletności.

§ 57

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego - przez ucznia:
 - 1) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się niezwłocznie po powrocie do Liceum, 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 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, a w przypadku ucznia pełnoletniego - uczeń, zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę absencji.

§ 58

1. Uczeń może zostać zwolniony z pojedynczych zajęć wyłącznie na wniosek rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego - na własny wniosek, przekazany wychowawcy, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie specjalne albo nauczycielowi danego przedmiotu.
2. Zwolnienie musi być zgłoszone przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku nagłej sytuacji losowej dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne, które musi zostać potwierdzone wiadomością przez dziennik elektroniczny najpóźniej następnego dnia.
4. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu terenu Liceum na podstawie zwolnienia.
5. Zwolnienia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 59

Rodzice ucznia niepełnoletniego odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził w mieniu Liceum, innych uczniów oraz osób trzecich, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Uczeń pełnoletni odpowiada za wyrządzoną szkodę samodzielnie.

§ 60

1. Kontakty Liceum z rodzicami opierają się na zasadach wzajemnego szacunku, partnerstwa, skutecznej komunikacji i aktywnej współpracy.
2. Liceum zapewnia rodzicom stały kontakt z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami oraz Dyrektorem Liceum - w formie spotkań grupowych i indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego i służbowej poczty elektronicznej Liceum.
3. Formy, kanały, miejsce oraz czas kontaktów z rodzicami określa Dyrektor Liceum w drodze zarządzenia. Zarządzenie podaje się do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego oraz publikuje w dzienniku elektronicznym.
4. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie jego rodzicom, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9, a w uzasadnionych przypadkach osobom upoważnionym przez nich na piśmie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wychowawcy i przekazaniu upoważnienia.
5. Kontakt rodziców z pracownikami Liceum odbywa się z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji. Korzystanie z prywatnych numerów telefonów pracowników jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia.

§ 61

1. Liceum i rodzice współpracują ze sobą w duchu partnerstwa, zaufania i poszanowania dobra ucznia.
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; wychowawca podejmuje mediacje między nauczycielem a rodzicem 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 lub protokołu.
5. Konflikty rozwiązywane są z uwzględnieniem dobra ucznia jako wartości nadrzędnej.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do ucznia pełnoletniego zgłaszającego zastrzeżenia we własnym imieniu.
7. Tryb określony w niniejszym paragrafie nie ma zastosowania do zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej; w tym zakresie stosuje się § 89 i § 90.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 62

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) liczbę wymaganych ocen bieżących;

- 5) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do wglądu dla uczniów i rodziców Szczegółowe Wymagania Edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów są udostępniane w terminie do 10 października, w sposób ustalony przez Dyrektora Liceum.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

Wychowawca do 15 września informuje uczniów podczas godziny wychowawczej, a rodziców przez dziennik elektroniczny o:

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

§ 64

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na systematycznym dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w trakcie procesu dydaktycznego.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. 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 trudności w procesie uczenia się.
4. 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, umie 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.
5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może zastosować własną skalę, pod warunkiem zawarcia jej w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.
 6. Oceny wpisywane są w odpowiednich kolumnach, którym nadaje się tytuł adekwatnie do zakresu i formy ocenianej wiedzy i umiejętności ucznia.

§ 65

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
2. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w postaci zeszytu lub innej formy, np. teczki pracy, portfolio. 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.

§ 66

1. Oceny bieżące i 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.

§ 67

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Liceum w terminie ustalonym przez nauczyciela, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów w Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas spotkań indywidualnych oraz poprzez dziennik elektroniczny.

§ 68

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, w trybie określonym w § 83.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych przedstawionych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego, bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

3. Śródroczna ani roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wystawiona na podstawie tylko jednej oceny bieżącej.

§ 69

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 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 informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informację o przewidywanych ocenach przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9.

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych przedstawionych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego, z uwzględnieniem stopnia ich spełnienia przez ucznia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w skali, o której mowa w § 64 ust. 3 pkt 1, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - w skali określonej w § 84 ust. 1.
4. Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje się uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 3 dni roboczych od dnia ich ustalenia, z uwzględnieniem § 56 ust. 5-9.

§ 71

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej w ostatnim dniu pierwszego śródrocza i odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
2. Ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nie wymaga zebrania Rady Pedagogicznej ani podjęcia uchwały.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej na najbliższym jej zebraniu.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 72

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 69 ust. 3.

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 wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 zadań.
5. Wychowawca ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na piśmie.

§ 73

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 lub projekt;
 - 7) zeszyt, teczka ucznia lub portfolio.
3. Liczbę ocenianych form sprawdzania wiedzy, a co za tym idzie wymaganych ocen, ustala nauczyciel danego przedmiotu w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§ 74

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 %

§ 75

- 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.

§ 76

- 1. W przypadku nieobecności w Liceum 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.

§ 77

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, w tym z urządzeń elektronicznych;
 - 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;
 - 3) wyznaczyć nowy termin na napisanie pracy.
4. W przypadku powtarzających się przypadków pracy niesamodzielnej nauczyciel lub wychowawca stosuje środki wychowawcze przewidziane w § 50 albo wnioskuje o wymierzenie kary przewidzianej w § 51. Praca niesamodzielna jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie miał możliwości rzetelnego przygotowania się do sprawdzianu, może przed jego rozpoczęciem zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyznaczenie innego terminu.

§ 78

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.

§ 79

1. Dla uczniów klas I-III przeprowadzane są testy kompetencji maturalnych z przedmiotów kończących się egzaminem maturalnym, 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. Test organizowany jest raz w roku szkolnym. Terminy testów ustala Dyrektor Liceum i przekazuje uczniom do 30 września.
4. Wynik testu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w skali procentowej. Wynik testu nie wpływa negatywnie na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

§ 80

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w sytuacji losowej, co oznaczane jest jako „X” w grupie kolumn dotyczącej zachowania na zajęciach.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania oraz uwagi, o których mowa w ust. 3, służą wyłącznie monitorowaniu i ocenianiu zachowania ucznia i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która jest ustalana wyłącznie na podstawie wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Pozytywne zachowania ucznia odnotowywane są w formie uwag pozytywnych, a pozostałe zachowania - w formie uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym.
4. Oznaczenia stosowane przy odnotowywaniu w dzienniku elektronicznym innych zachowań ucznia na zajęciach określa procedura, o której mowa w § 33 ust. 6.

§ 81

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w Liceum oraz poza nim, jeżeli ma ono związek ze społecznością Liceum.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Liceum;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Liceum i poza nim;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie oddziału, Liceum i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Brak udziału ucznia w działaniach dobrowolnych nie może samodzielnie powodować obniżenia oceny zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania nie ocenia się światopoglądu ani przekonań politycznych lub religijnych ucznia.

§ 82

Przy ocenie wywiązywania się z obowiązków ucznia, o którym mowa w § 81 ust. 2 pkt 1, uwzględnia się w szczególności:

- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 2) przygotowanie do zajęć;

- 3) aktywny udział w zajęciach;
- 4) samodzielną pracę podczas sprawdzianów i innych form sprawdzania wiadomości;
- 5) nieoddalanie się bez zgody nauczyciela poza miejsce odbywania zajęć;
- 6) przestrzeganie zasad dotyczących stroju, określonych w § 44;
- 7) przestrzeganie warunków korzystania z urządzeń elektronicznych, określonych w § 45.

§ 83

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy wychowawcy 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 zachowania ustala wychowawca.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
 - 1) częstotliwość i charakter zachowań;
 - 2) okoliczności zdarzeń;
 - 3) świadomość skutków własnego postępowania;
 - 4) gotowość do przyjęcia odpowiedzialności i naprawienia szkody lub krzywdy;
 - 5) poprawę zachowania i postępy ucznia;
 - 6) udzieloną uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Oceny zachowania nie ustala się wyłącznie na podstawie liczby uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym ani wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia, z wyjątkiem szczególnie poważnego naruszenia bezpieczeństwa, godności lub praw innych osób.
5. Ocena zachowania ma charakter motywujący, wspiera rozwój ucznia i jest ukierunkowana na budowanie pozytywnych postaw.
6. Zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza się na zasadach określonych w § 90.

§ 84

1. Ustala się następującą skalę śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, wyrażającą stopień, w jakim uczeń spełnia kryteria określone w § 81 i § 82:
 - 1) wzorowe - uczeń respektuje zasady postępowania we wszystkich obszarach w stopniu bardzo wysokim, podejmuje z własnej inicjatywy działania na rzecz oddziału, Liceum lub środowiska, a jego postawa stanowi wzór dla innych uczniów;
 - 2) bardzo dobre - uczeń respektuje zasady postępowania we wszystkich obszarach w stopniu wysokim, a nieliczne uchybienia mają charakter jednostkowy i uczeń samodzielnie je koryguje;

- 3) dobre - uczeń respektuje zasady postępowania w stopniu zadowalającym, uchybienia zdarzają się okazjonalnie, a uczeń reaguje na uwagi i podejmuje działania naprawcze;
 - 4) poprawne - uczeń respektuje zasady postępowania w stopniu podstawowym, uchybienia powtarzają się w niektórych obszarach, jednak uczeń reaguje na oddziaływania wychowawcze i podejmuje próby poprawy;
 - 5) nieodpowiednie - uczeń nie respektuje zasad postępowania w kilku obszarach, uchybienia mają charakter powtarzalny, a podejmowane oddziaływania wychowawcze nie przynoszą trwałej poprawy;
 - 6) naganne - uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, postanowienia statutu lub przepisy prawa, w szczególności stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, używa lub rozpowszechnia środki psychoaktywne albo niszczy mienie, i nie wykazuje woli poprawy mimo zastosowanych oddziaływań wychowawczych.
2. Przy ustalaniu oceny nie stosuje się przeliczania uchybień na stopnie.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia wynikających z orzeczenia lub opinii.
 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
 5. Ustalenie uczniowi nagannej oceny zachowania nie stanowi samodzielnej podstawy skreślenia z listy uczniów. Skreślenie następuje wyłącznie w przypadkach określonych w § 54 ust. 1 i w trybie tam wskazanym.

§ 85

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w art. 37 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe, a także w przypadku, o którym mowa w § 95 ust. 2 pkt 2.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także z jego rodzicami.
3. Uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia do egzaminów klasyfikacyjnych nie więcej niż z trzech zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej, trwających łącznie nie mniej niż 60 minut. Z informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza się na terenie Liceum, w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy, w bezpośredniej obecności komisji.
6. Uczeń nie wnosi do sali urządzeń elektronicznych ani z nich nie korzysta. Przepis § 45 ust. 7 pkt 2 stosuje się; w takim przypadku przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony, uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje, i sygnalizuje konieczność skorzystania z niego przez podniesienie ręki.

7. Na uzasadniony pisemny wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodziców, złożony ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność ucznia, Dyrektor Liceum może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż siedziba Liceum. Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Przepisy ust. 3-6 stosuje się.
8. Wynik egzaminu ustala się i przekazuje uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu.
9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 86

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, w składzie:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia objętego edukacją domową przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, przed rozpoczęciem egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość. Uczniowi temu nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 87

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w przypadkach, terminach i na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, w składzie:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własny wniosek albo w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Liceum powołuje wówczas jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a w razie potrzeby - nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z jej dyrektorem.
4. W jednym dniu uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

5. Do przebiegu egzaminu poprawkowego, czasu jego trwania, miejsca, zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych, terminu przekazania wyniku oraz protokołu stosuje się § 85 ust. 4-9.

§ 88

1. Wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - wniosek jego rodziców, składa się na piśmie do Dyrektora Liceum nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek na zebraniu klasyfikacyjnym, biorąc pod uwagę w szczególności przyczyny nieobecności ucznia, jego dotychczasowe postępy oraz możliwość uzupełnienia przez niego wiadomości i umiejętności.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor Liceum informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 3 dni od dnia zebrania.

§ 89

1. Uczeń oraz jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem określonym w statucie. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W razie stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z trybem, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Przepis § 87 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także z jego rodzicami.
6. Do przebiegu sprawdzianu, czasu jego trwania, miejsca, zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych, terminu przekazania wyniku oraz protokołu stosuje się § 85 ust. 4-9.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 90

1. Uczeń oraz jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem określonym w statucie. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W razie stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z trybem, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny.
4. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów do klasy programowo wyższej, promocji z wyróżnieniem oraz warunki ukończenia Liceum określają odrębne przepisy.

§ 92

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

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów do Liceum

§ 93

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Warunkiem przyjęcia jest ponadto:
 - 1) złożenie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) przejście postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uzyskanie pozytywnego rozstrzygnięcia Dyrektora Liceum.
3. Zapisanie ucznia do Liceum wymaga obowiązkowo:
 - 1) akceptacji statutu i regulaminów obowiązujących w Liceum;
 - 2) podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 3) wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

4. Regulamin rekrutacji wprowadza Dyrektor Liceum w drodze zarządzenia i udostępnia go na stronie internetowej Liceum przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.
5. Planowaną liczbę oddziałów klasy pierwszej na dany rok szkolny ustala Osoba prowadząca.

§ 94

1. Pierwszeństwo przyjęcia do Liceum, w granicach liczby wolnych miejsc, mają:
 - 1) laureaci konkursów przedmiotowych i tematycznych organizowanych przez kuratora oświaty oraz laureaci i finaliści olimpiad ogólnopolskich;
 - 2) absolwenci Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu z Oddziałami Dwujęzycznymi;
 - 3) kandydaci, którzy na koniec pierwszego śródrocza klasy VIII szkoły podstawowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. W razie większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc o przyjęciu rozstrzyga Komisja Rekrutacyjna, stosując kryteria określone w Regulaminie rekrutacji. Pierwszeństwo, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się w kolejności wskazanej w tym ustępie.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciel Osoby prowadzącej oraz Dyrektor Liceum albo wicedyrektor.

§ 95

1. Uczeń może zostać przyjęty do dowolnej klasy Liceum w trakcie roku szkolnego, jeżeli Liceum dysponuje wolnymi miejscami. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia podejmuje Dyrektor Liceum.
2. Warunkiem przyjęcia w trakcie roku szkolnego jest:
 - 1) wyrównanie różnic programowych na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych - jeżeli zajęcia są kontynuowane;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego - jeżeli zajęcia zostały w danej klasie zakończone.
3. 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.
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.
5. Uczeń może zostać przyjęty warunkowo, na okres do końca najbliższego śródrocza. Warunki, których spełnienie jest konieczne do kontynuowania nauki, Dyrektor Liceum ustala z uczniem i jego rodzicami na piśmie przy przyjęciu. Niespełnienie tych warunków nie zastępuje trybu określonego w § 54.

Rozdział 11

Działalność finansowa Liceum

§ 96

1. Majątek Liceum stanowią ruchomości i fundusze.

2. Ruchomości Liceum stanowią środki trwałe zakupione przez Osobę prowadzącą oraz darowizny rzeczowe.
3. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§ 97

Działalność Liceum finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) dotacji z budżetu Powiatu Mieleckiego, udzielanej na zasadach określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) wpłat rodziców, a w przypadku uczniów pełnoletnich - uczniów albo rodziców:
 - a) jednorazowej opłaty rekrutacyjnej,
 - b) czesnego;
- 3) darowizn i innych form wspierania finansowego;
- 4) środków własnych Osoby prowadzącej.

§ 98

1. Wysokość czesnego i opłaty rekrutacyjnej ustala Osoba prowadząca i jest ona zawarta w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Informacja o ewentualnej zmianie wysokości opłat przekazywana jest rodzicom co najmniej na 30 dni przed jej wprowadzeniem i wymaga aneksu do umowy.
3. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek rodzica albo ucznia pełnoletniego, na wniosek Rady Pedagogicznej albo z własnej inicjatywy, Osoba prowadząca może zdecydować o obniżeniu opłat lub zwolnieniu z nich.
4. Wszystkie realizowane przez Liceum zajęcia dodatkowe są finansowane w ramach czesnego i rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za te zajęcia. Uczeń objęty edukacją domową, który nie wnosi czesnego, wnosi opłatę za udział w zajęciach dodatkowych w wysokości określonej przez Osobę prowadzącą.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane przez podmioty zewnętrzne są dodatkowo płatne zgodnie z warunkami przedstawionymi przez organizatora.
6. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób fizycznych, prawnych, instytucji i organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 99

1. Nadanie statutu oraz wprowadzanie w nim zmian, a także decyzje o likwidacji Liceum należą wyłącznie do uprawnień Osoby prowadzącej.
2. Do kompetencji Osoby prowadzącej należy również:

- 1) bycie pracodawcą dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, obsługi i administracji;
- 2) wyznaczanie osoby pełniącej funkcję Dyrektora Liceum;
- 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi Liceum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) ustalanie wysokości opłat w Liceum;
- 7) zawieranie umów o świadczenie usług edukacyjnych;
- 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 9) rozstrzyganie spraw określonych w § 13, § 37 i § 54 ust. 5.

§ 100

1. Statut udostępnia się na stronie internetowej Liceum oraz w sekretariacie Liceum.
2. Dyrektor Liceum zapewnia zapoznanie ze statutem uczniów, rodziców i pracowników Liceum.

§ 101

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu obowiązujący od dnia 1 września 2025 r.
3. Zwolnienie z czesnego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przewidziane w dotychczasowym statucie, stosuje się do uczniów przyjętych do Liceum przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu - do dnia ukończenia przez nich Liceum.
4. Zarządzenia Dyrektora Liceum, o których mowa w § 4 ust. 1, § 21 ust. 2, § 22 ust. 4, § 24 ust. 1 pkt 1, § 28, § 32 ust. 4, § 33 ust. 6, § 35 ust. 1, § 60 ust. 3 i § 93 ust. 4, Dyrektor Liceum wydaje w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie statutu. Do dnia wydania zarządzenia obowiązują dotychczasowe rozwiązania organizacyjne, o ile nie są sprzeczne ze statutem.
5. Informację o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego określonych w rozdziale 9 przekazuje się uczniom i rodzicom w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie statutu.

Mielec, dnia 1 września 2026 r.

.....

Fundacja Wspierania Rozwoju „Inspiracja”

Osoba prowadząca Liceum