

Statut Liceum Ogólnokształcącego Artes Liberales

„Naszej Dydaktyki alfą i omegą ma być badanie i znalezienie sposobu, który by pozwalał, ażeby nauczyciele mniej nauczali, a uczniowie więcej się uczyli, ażeby w szkołach było mniej hałasu, nudy i bezpłodnych wysiłków, a więcej spokoju, przyjemności i gruntownych postępów w pracy, w państwie zaś aby mniej było ciemnoty, zamieszania i niezgody, a więcej światła, porządku, pokoju i ciszy.”

„Wielka Dydaktyka”
Jan Amos Komeński (1592 – 1670)

Dział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Artes Liberales jest placówką niepubliczną prowadzoną przez NOWA SZKOŁA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością NIP: 7011069192, KRS: 0000946334, REGON: 52102156200000.
2. Liceum prowadzi oddziały czteroletnie dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o :
 - a) nauczycielce, wychowawczynie – należy przez to rozumieć nauczycielkę lub nauczyciela oraz wychowawczynię lub wychowawcę;
 - b) uczniocy – należy przez to rozumieć uczennicę lub ucznia;
 - c) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - d) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub dyrektorkę Szkoły;
 - e) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Artes Liberales w Warszawie;
 - f) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć podmiot NOWA SZKOŁA sp. z o. o.

§ 2

Niniejszy Statut zostaje nadany zgodnie z art. 172 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

§ 3

Siedziba Liceum znajduje się w Warszawie, ul. Ogrodowa 58, 00-876 Warszawa.

§ 4

Liceum posiada okrągłą pieczęć urzędową i pieczętkę podłużną, zawierającą pełną nazwę Liceum oraz dane kontaktowe.

§ 5

Liceum jako szkoła niepubliczna:

- a) zapewnia odpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- b) przeprowadza rekrutację uczennic i uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową, przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, odbyli postępowanie kwalifikacyjne przed szkolną komisją rekrutacyjną oraz uzyskali pozytywną rekomendację szkolnej komisji rekrutacyjnej;
- c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- d) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic i uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone prawem oświatowym.

Dział II

Cele i zadania Liceum

Rozdział 1

Cele i zadania

§ 6

1. Liceum pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju młodzieży.
2. Liceum wspiera proces wychowania uczennic i uczniów w duchu tolerancji, wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
3. Liceum rozwija w młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Liceum organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczennic i uczniów.
5. Liceum organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczennic i uczniów, którym osiągnięcie sukcesu edukacyjnego sprawia trudności (m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje z nauczycielkami i specjalistkami lub specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
6. Liceum realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Strukturę programu wychowawczo-profilaktycznego tworzą:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
 - b) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
 - c) zadania podejmowane przez kadre pedagogiczną oraz specjalistów i specjalistki zatrudnionych w Liceum.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby oraz oczekiwania uczennic, rodziców i nauczycielek oraz jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.
8. Liceum zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy, w tym organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego jako języka obcego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym.

Rozdział 2

Formy realizacji celów i zadań Liceum

§ 7

1. Cele i zadania wymienione w § 6 osiągnane są przez:
 - a) przekazywanie uczniom aktualnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, pomocnej w rozumieniu świata;
 - b) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa demokratycznego i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia w ramach społeczeństwa obywatelskiego;
 - c) przygotowywanie do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego funkcjonowania we wspólnotach lokalnej, państwowej, europejskiej;
 - d) tworzenie warunków do rozwijania wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym;
 - e) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania, racjonalnie organizowaną pracę indywidualną i zespołową, rozszerzoną edukację kulturalną oraz partnerską formę współdziałania

- nauczycieli z uczniami.
2. Liceum dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczennic i uczniów, zapewniając im w szczególności możliwość:
 - a) rozwoju intelektualnego;
 - b) rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz samodzielnego myślenia;
 - c) poszanowania godności osobistej ucznia i jego indywidualności.
 3. Liceum realizuje statutowe cele na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, w szkole i poza szkołą we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami.
 4. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wewnątrzszkolny system doradztwa, który stwarza uczennicom i uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej.
 5. W celu udzielenia uczennicom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, Szkoła zatrudnia właściwych specjalistów, prowadzi również współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna.
 6. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy uczennicy i ucznia, ich rodziców, kadry pedagogicznej oraz poradni i instytucji działających na rzecz młodzieży i rodziny.
 7. Liceum stwarza uczennicom i uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
 8. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 9. Organizację, program wyjazdów edukacyjnych, wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczennic i uczniów. Szczegółowe zasady organizacji zawiera Regulamin wycieczek szkolnych.
 10. Liceum wprowadza innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, dotyczące kształcenia i wychowania, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły, w szczególności:
 - a) autorskie rozwiązania dotyczące organizacji pracy wychowawczej, liczby godzin do dyspozycji wychowawcy, indywidualizacji procesu wychowania i współpracy z rodzicami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, rozwijające różnorodne kompetencje uczniów, w tym emocjonalne, komunikacyjne, organizacyjne, z zakresu profilaktyki uzależnień i promowania zdrowego stylu życia;
 - c) interdyscyplinarne, blokowe nauczanie przedmiotów przyrodniczych, akcentujące rolę obserwacji i doświadczenia w poznawaniu świata, metodę naukową i współczesne osiągnięcia nauk przyrodniczych.
 11. Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczennicami i uczniami:
 - a) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
 - b) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w szkole;
 - c) z niepowodzeniami szkolnymi;
 - d) z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - e) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
 - f) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki;
 - g) pozostającymi w edukacji domowej.
 12. Indywidualna opieka sprawowana jest poprzez:
 - a) zindywidualizowane wymagania;
 - b) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
 - c) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
 - d) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę;
 - e) dla uczennic i uczniów pozostających w edukacji domowej możliwość uczestniczenia w konsultacjach z nauczycielkami lub nauczycielami, które umożliwiają przygotowanie się do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, prawo do korzystania w szkole z wybranych zajęć dodatkowych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czy innych zajęć, o charakterze autorskim, ujętych w planie pracy Liceum, które rozwijają zainteresowania i talenty

uczennic i uczniów, a także, w przypadku starszej młodzieży, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 3 Doradztwo zawodowe

§ 8

1. W ramach swoich celów i zadań w Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie uczennic i uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania Liceum w tym zakresie polegają na:
 - a) udziale uczennic i uczniów w zajęciach z zakresu przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół wyższych;
 - b) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w siedzibie szkoły, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
 - c) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
3. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
 - a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
 - c) szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym;

Dział III Organy Liceum

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 9

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców – jej działalność nie jest obowiązkowa;
- 4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

Rozdział 2 Dyrektor lub Dyrektorka

§ 10

Dyrektor :

1. kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
3. planuje pracę Liceum i układa arkusz organizacji;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie jej zebrania;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. umożliwia i organizuje awans zawodowy nauczycielek i nauczycieli;
7. zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa młodzieży i kadrze pedagogicznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
9. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczennic i uczniów;

10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczennicy lub ucznia;
11. wydaje decyzje w sprawie przyjęć uczennic i uczniów do Liceum, a także w sprawie skreślenia uczniów z listy;
12. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
13. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
14. z upoważnienia organu prowadzącego, z wyłączeniem zatrudniania i zwalniania pracowników, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycielek i nauczycieli oraz innych pracowników, w szczególności:
 - a) wydaje opinię o pracy i świadectwa pracy na ich wniosek, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy;
 - b) wydaje decyzje w sprawie zniżki godzin (ze względu na stan zdrowia);
 - c) zleca prace w godzinach ponadwymiarowych,
 - d) udziela urlopów,
 - e) zawiesza nauczycielkę lub nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
 - f) wymierza kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
15. przyznaje nagrody, występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
16. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
17. organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19. w uzasadnionych przypadkach wydaje zarządzenia regulujące kwestie, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie lub wymagane przepisami wyższego rzędu.
20. W przypadku, gdy Dyrektor Liceum nie jest nauczycielem, zadania dyrektora związane z nadzorem pedagogicznym wykonuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu Dyrektor powierzył te obowiązki.

§ 11

Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności przez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczennicy i uczniów na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 12

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia on Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 13

Realizując swoje zadania, dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i radą rodziców, jeśli działa, samorządem oraz wychowawczyniami lub wychowawcami.

§ 14

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa organ prowadzący.

§ 15

Dyrektor może w drodze decyzji skreślić uczennicę lub ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Liceum.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora lub dyrektorki, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczennic i uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycielek i nauczycieli oraz innych pracowników Liceum.
5. Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 17

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swej działalności;
 - b) zatwierdza plan pracy Liceum;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczennic i uczniów;
 - d) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) w sytuacji określonej w Statucie Liceum wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę uczennicy i ucznia lub ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - f) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te są realizowane w kolejnej klasie;
 - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - i) zatwierdza Regulamin szkolnego wolontariatu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Rada pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora lub dyrektorki wynikające z nadzoru pedagogicznego.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska.
5. Rada pedagogiczna decyduje o przeniesieniu uczennicy lub ucznia do innej klasy.
6. Rada pedagogiczna może zadecydować o wdrożeniu planu naprawczego w oddziale sprawiającym duże trudności wychowawcze i/lub osiągającym niskie wyniki w nauce.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 18

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczennic i uczniów.
2. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, gdzie określa między innymi sposób wyboru członków rady.

§ 19

1. Celem działania Rady Rodziców jest:
 - a) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczennic i uczniów;
 - b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców (prawnych opiekunów) dla Liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - a) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - b) opiniowanie oferty edukacyjnej szkoły.
3. Rada Rodziców czuwa nad realizacją prawa rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 20

1. Rada Rodziców ma prawo:
 - a) występowania do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
 - b) dokonywania społecznej oceny pracy Liceum i przedstawiania jej dyrektorowi, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu szkołę;
 - c) udzielania pomocy samorządowi oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Liceum.
2. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady rodziców.

§ 21

Działalność rady rodziców nie jest obowiązkowa. O jej powołanie musi zawnioskować do Dyrektora Liceum co najmniej 50 % rodziców.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszystkie uczennice i uczniowie Liceum.
3. Organami Samorządu są:
 - a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - b) Rada Uczniowska;
 - c) samorzady klasowe, reprezentujące uczennice i uczniów poszczególnych oddziałów.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczennic i uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczennic i uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt regulaminu jest przedstawiany Dyrektorowi lub Dyrektorce do zaopiniowania.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi lub dyrektorce wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczennic i uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - g) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd opiniuje proponowane przez radę pedagogiczną dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

Dział IV

Zasady współpracy i sposób rozstrzygnięcia sporów między organami Liceum

§ 23

1. Organy Liceum we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:
 - a) jawności podejmowania decyzji;
 - b) konsultowania proponowanych rozwiązań;
 - c) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory zaistniałe między organami Liceum rozstrzyga dyrektor.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego, po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - b) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - d) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Dział V

Organizacja Liceum

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne

§ 24

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 25

1. Na podstawie planu organizacji Dyrektor ustala (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział liczący do 18 uczennic i uczniów.

§ 26

1. Zajęcia w Liceum prowadzone są w formie standardowych lekcji, wykładów, zajęć doświadczalnych oraz na jednodniowych lub kilkudniowych wycieczkach.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.00.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustalany jest na podstawie zarządzenia dyrektora lub dyrektorki Liceum.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, za zgodą dyrektora.
6. Poza nauczaniem stacjonarnym Liceum w razie potrzeby organizuje także nauczanie na odległość.

7. Decyzję o prowadzeniu zajęć w trybie zdalnym i ich szczegółowej organizacji podejmuje dyrektor w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia zdalne, przekazywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia tych zajęć, indywidualne kontakty pomiędzy uczennicami i uczniami, nauczycielami i rodzicami są realizowane za pomocą platformy TEAMS lub innego narzędzia umożliwiającego sprawną realizację podstawy programowej i monitorowanie postępów edukacyjnych uczennic i uczniów.
9. Zajęcia zdalne organizuje dyrektor z pomocą wychowawców nie później niż trzeciego dnia od daty zawieszenia stacjonarnej formy pracy Liceum.
10. Czas trwania jednostki lekcyjnej prowadzonej zdalnie może zostać skrócony do 30 minut, a nauczyciele w czasie takich zajęć powinni proponować uczniom aktywności umożliwiające przerwy w bezpośredniej pracy z monitorem komputera.
11. Udział w zajęciach zdalnych uczennica lub uczeń zgłasza swoją obecność na początku zajęć; w razie wątpliwości, w celu potwierdzenia udziału uczennicy lub ucznia w zajęciach, nauczyciel może posłużyć się innymi narzędziami, np. kontaktować się z uczniem przez telefon lub sprawdzić ewidencję logowań.

§ 27

1. Liceum może realizować zajęcia międzyoddziałowe.
2. Liceum organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. Przydział uczniów i uczennic do grup językowych odbywa się na podstawie deklaracji i testu sprawdzającego poziom znajomości języka.
4. Zmiana poziomu języka lub przedmiotu rozszerzonego następuje za zgodą dyrektora, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia, na podstawie pisemnego wniosku ucznia.
5. Warunkiem przyjęcia uczennicy lub ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany przedmiot rozszerzony lub język obcy jest wykazanie znajomości materiału, który grupa rozszerzona realizowała do tej pory.
6. Podział oddziałów na grupy językowe oraz grupy realizujące rozszerzenia z poszczególnych przedmiotów ustala dyrektor.
7. Liceum może prowadzić oddziały przygotowawcze dla uczniów i uczennic będących obywatelami Ukrainy.
8. W Liceum funkcjonuje elektroniczny dziennik. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez Liceum informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie są pobierane od rodziców opłaty.

§ 28

1. W przypadku, gdy uczennica lub uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę.

§ 29

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne. Podstawę stanowi pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielem a instytucjami kierującymi do szkoły praktykantów.

§ 30

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczennicom i uczniom na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów określony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną .

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednej nauczycielce/ nauczycielowi, zwanymi dalej wychowawcą.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczennic i uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Każdy wychowawca ma do pomocy wybranego przez siebie zastępcę, który wspiera go w sprawowaniu opieki nad oddziałem, a w przypadku nieobecności wychowawcy pełni jego obowiązki.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczennic, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniom i uczennicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami uczennicy lub ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczennicą lub uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 33

1. W zakresie udzielania uczennicom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła, z udziałem pedagoga/ psychologa szkolnego, organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców (prawnych opiekunów) i młodzieży poprzez:
 - a) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
 - b) informowanie rodziców o możliwości indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - c) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i młodzieżą;
 - d) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - e) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczennicy lub ucznia;
 - f) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.

Rozdział 3

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 34

1. W Liceum może działać wolontariat szkolny.
2. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:
 - a) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - b) zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
 - c) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - d) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - f) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.
3. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, akcje jednorazowe oraz inne formy aktywności

- wynikające z bieżących potrzeb.
4. Uczennica lub uczeń mogą angażować się we wszystkie formy działalności wolontariatu.

Rozdział 4

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 35

1. W celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowania wiedzy w Liceum może zostać powołana biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
3. Biblioteka szkolna tworzy księgozbiór, na który składają się, stosownie do potrzeb, lektury, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczennice i uczniowie, nauczycielki i nauczyciele, pracownicy Liceum oraz rodzice uczniów (prawni opiekunowie).
5. W miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekę szkolną tworzą: wypożyczalnia oraz czytelnia z księgozbiorem podręcznym, prasą i stanowiskami komputerowymi.
7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) udostępnianie gromadzonych w niej źródeł informacji;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczennic i uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

Dział VI

Uczennice i uczniowie

Rozdział 1

Regulamin uczennicy i ucznia

§ 36

Uczennice i uczniowie mają prawo do:

- a) traktowania ich przez wszystkich członków społeczności szkolnej zawsze w sposób podmiotowy, bez naruszenia jego godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- b) rzeczowej krytyki i głoszenia swoich poglądów, o ile nie są przy tym łamane obowiązujące normy prawne;
- c) jasnego sprecyzowania wobec nich wymagań i zasad dydaktycznych oraz do zaznajomienia z programami nauczania;
- d) pobierania w szkole wiedzy aktualnej, rzetelnej i zgodnej z bieżącym stanem nauki;
- e) sprawiedliwej oceny;
- f) nauki zgodnej z zasadami higieny umysłowej;
- g) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, jeśli w sposób znaczący nie kolidują z obowiązkami szkolnymi;
- h) uczestniczenia w zajęciach fakultetów prowadzonych w szkole;
- i) udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;
- j) uczestniczenia w obozach, wycieczkach, dyskotekach, przedstawieniach, koncertach i innych imprezach szkolnych;
- k) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie Liceum;
- l) występowania do dyrektora lub dyrektorki o zgodę na indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- m) przedstawiania kadrze pedagogicznej swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia;

- n) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
- o) szczególnej troski oraz zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (w przypadku dziecka z niepełnosprawnością).

§ 37

Uczennice i uczniowie mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- b) dbać o dobre imię Liceum, godnie je reprezentować;
- c) punktualnie zgłaszać się na zajęcia;
- d) zgłaszać się na zajęcia mimo spóźnienia;
- e) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach, w tym na zajęciach prowadzonych w formie zdalnej, według zasad ustalonych przez wychowawcę klasy, nie później niż 7 dni od daty nieobecności;
- f) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecane przez nauczycielkę lub nauczyciela;
- g) w czasie lekcji zachować należyłą uwagę, nie przeszkadzać, brać w lekcji aktywny udział;
- h) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć z wyłączeniem sytuacji, w których prosi o to nauczyciel;
- i) zachowywać się kulturalnie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności zabronione jest używanie słów wulgarnych i przyjętych za obraźliwe;
- j) zachowywać się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, w szczególności zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie lub używanie tytoniu, alkoholu lub narkotyków i innych środków odurzających;
- k) zachowywać czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach Liceum;
- l) dbać o mienie Liceum, a w wypadku wyrządzenia szkody naprawić ją bądź zrekompensować na zasadach ustalonych dla konkretnego przypadku;
- m) przestrzegać norm higieny osobistej;
- n) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Liceum wszelkich narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

Rozdział 2 Wyróżnienia i nagrody

§ 38

1. Uczennice i uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) za szczególne osiągnięcia w nauce – świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
 - b) za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych – adnotację na świadectwie ukończenia roku szkolnego;
 - c) na zakończenie nauki w Liceum;
 - d) za 100% frekwencję;
 - e) za wybitne osiągnięcia sportowe;
 - f) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska.
2. Za osiągnięcia wymienione wyżej oraz za wzorową postawę uczeń może być nagrodzony poprzez:
 - a) pochwałą na forum klasy;
 - b) pochwałą na forum szkoły;
 - c) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) nagrodę rzeczową;
 - e) nagrodę pieniężną.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor , Rada Pedagogiczna, Wychowawczyni , Rada Rodziców lub organ prowadzący.

Rozdział 3 Kary

§ 39

1. Uczennica lub uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,

- a w szczególności w Regulaminie, poprzez:
- a) upomnienie:
 - i. indywidualne – udzielone przez nauczycielkę, w tym wychowawczynię lub przez dyrektora;
 - ii. udzielone przez nauczycielkę, w tym Wychowawczynię w obecności rodziców ; jeśli rodzice nie stawiają się w Szkole, upomnienie zostanie im przesłane w formie pisemnej;
 - b) ostrzeżenie udzielone podczas rozmowy dyrektora z uczennicą lub uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - c) naganę;
 - d) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara nagany udzielana jest przez dyrektora w przypadku istotnego naruszenia przez uczennicę lub ucznia zasad ujętych w Statucie lub szkolnych regulaminach.
 3. Pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania.
 4. Skreślenie z listy uczennic i uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a) nagminnego naruszania Statutu lub szkolnych regulaminów;
 - b) wykroczenia związanego z posiadaniem albo przebywaniem pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - c) świadomego stosowania przemocy;
 - d) zaległości we wnoszeniu opłaty za naukę w szkole wynoszącej ponad trzy miesiące.
 5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu w formie decyzji administracyjnej.
 6. Skreślenie z listy z powodów ujętych w ust. 4 pkt 2 nie wymaga uchwały rady pedagogicznej i opinii Samorządu.

§ 40

1. Sposób ukarania uczennicy lub ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez uczennicę lub ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.
3. W sytuacjach wyczerpujących znamiona przestępczości, demoralizacji lub zagrożenia nimi, obowiązuje postępowanie zgodne z procedurami interwencyjnymi i Ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
4. O każdym przypadku nałożenia kary na uczennicę lub ucznia (poza upomnieniem) Liceum informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni. Obowiązek ten realizuje Wychowawczyni lub Wychowawca i odnotowuje ten fakt w notatce służbowej.

Rozdział 4

Tryb odwoławczy od kar i nagród

§ 41

Uczennicy lub uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej kary lub nagrody. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem uczeń składa do dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania nagrody.

§ 42

1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawczynię lub wychowawcę dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie: nauczyciel lub nauczycielka uczący w danym oddziale, pedagog szkolny, wychowawczyni lub Wychowawca.
3. Decyzja komisji po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

§ 43

Decyzja dyrektora o skreśleniu z listy uczniów jest decyzją administracyjną, w związku z tym obowiązuje tryb odwoławczy od tej decyzji zgodny z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).

Rozdział 5
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczennicy lub ucznia

§ 44

1. Jeśli do złamania prawa uczennicy lub ucznia doszło na skutek działania innych uczennic i uczniów składa on w ciągu 7 dni od zajęcia skargę na piśmie do wychowawczynie lub wychowawcy, który:
 - a) zapoznaje się z opinią stron;
 - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawczynie/wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję.
3. W przypadku, gdy do złamania praw uczennicy lub ucznia doszło na skutek działania pracownika szkoły, uczennica lub uczeń zgłaszają w ciągu 7 dni od zajęcia skargę na piśmie do wychowawcy lub dyrektora, którzy:
 - a) zapoznają się z opinią stron;
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
4. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawczynie, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Dział VII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1
Ocenianie zajęć edukacyjnych – postanowienia ogólne

§ 45

1. Ocenianie ma na celu:
 - a) informowanie uczennicy lub ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczennicy lub uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie uczennicy lub ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i kadrze pedagogicznej informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy lub ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielkom i nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczennicy lub ucznia oraz przekazywanie uczennicy lub uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, jakie umiejętności i wiadomości już opanował, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 46

Ocenianie obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycielki i nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przekazywanie, na warunkach i w sposób określony przez szkołę, rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczennicy lub ucznia w nauce.

§ 47

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia nauczycielka lub nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę wystawia inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Do średniej ocen wliczane są wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z dwóch ocen cząstkowych.
5. Uczennica lub uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub pozostający w edukacji domowej jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Dyrektor zwalnia uczennicę lub ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia uczennicę lub ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego:
 - a) nie podlega klasyfikacji śródrocznej;
 - b) nie podlega klasyfikacji rocznej jeśli rada pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do korzystania z nauki albo jeśli zakres zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale przygotowawczym uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej.

§ 48

1. Uczennica lub uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskali oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczennica lub uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureatki lub laureaci oraz finalistki lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 49

W związku z ocenianiem zajęć edukacyjnych wychowawczyni/wychowawca są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów):

1. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o zebraniach zaplanowanych na cały rok; otrzymanie tej informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności.

Rozdział 2 **Ocenianie zajęć edukacyjnych,** **rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce**

§ 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry przedzielone klasyfikacją semestralną. Termin zakończenia

- pierwszego semestru ustalany jest corocznie, z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
2. Ocenianie bieżące dotyczy różnych form aktywności uczniów, w szczególności:
 - a) zapowiadanych sprawdzianów (prac klasowych) obejmujących duże partie materiału;
 - b) kartkówek obejmujących materiał trzech ostatnich lekcji, kartkówek sprawdzających opanowanie treści realizowanych na wycieczkach i wyjściach poza szkołę;
 - c) kartkówek sprawdzających stopień przygotowania do lekcji lub wykonanie pracy domowej;
 - d) aktywności na zajęciach;
 - e) wykonywania grupowych lub indywidualnych zadań stawianych przed uczniami w trakcie zajęć;
 - f) prac domowych;
 - g) zaangażowania w realizację projektów, miniprojektów;
 - h) odpowiedzi ustnych itd.
 3. Ocenianie bieżące jest dokonywane w następujących formach:
 - a) jeśli za poszczególne elementy pracy/aktywności ustalana jest punktacja – ocenę wyraża procent liczby punktów uzyskanych przez ucznia w stosunku do maksymalnej, możliwej do uzyskania liczby punktów;
 - b) w przypadku zadań krótszych lub na tyle złożonych, że ustalenie skali punktowej nie jest możliwe lub uzasadnione, informacja o jakości wykonania zadania polega na wyrażeniu przez nauczyciela opinii w formie komunikatów z przyporządkowaną oceną procentową:
 - zaliczone w wyróżnieniu (zw) – 100%;
 - zaliczone (z) – 50%;
 - nie zaliczone (nz) – 0%;
 - c) Co najmniej raz w semestrze wychowawca, w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i w oparciu o przekazane przez nich uwagi, sporządza pisemną opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole. Opinia zawiera w szczególności:
 - informacje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ze wskazaniem co wymaga poprawy i w jaki sposób można to zrobić;
 - wynikające z obserwacji wskazówki dotyczące organizacji pracy ucznia;
 - uwagi dotyczące zachowania i relacji społecznych, w tym relacji w zespole klasowym.
 - d) Jeśli uczeń wykazał się szczególnymi umiejętnościami w zakresie obowiązkowych lub nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych albo innych form aktywności (np. działań o charakterze społecznym, artystycznym, organizacyjnym) uzyskuje elektroniczny certyfikat potwierdzający te umiejętności (mikropoświadczenie). Listę mikropoświadczeń i kryteria jakie należy spełnić, by je uzyskać, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Oceny z zapowiadanych prac pisemnych obejmujących duże partie materiału mogą być na wniosek ucznia poprawiane. Termin sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel.
 5. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - celujący –(6),
 - bardzo dobry –(5),
 - dobry –(4),
 - dostateczny –(3),
 - dopuszczający –(2),
 - niedostateczny –(1).Przy ustalaniu ocen semestralnych dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.
 6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów maturalnych i zajęć edukacyjnych, których program uczeń realizuje w zakresie rozszerzonym są ustalane dwuetapowo:
 - a) Nauczycielka określa średnią arytmetyczną procentowych wyników uczennicy z zapowiadanych prac pisemnych obejmujących duże partie materiału i ustala wstępną ocenę klasyfikacyjną zgodnie ze skalą:
 - 90% - 100% - celujący;
 - 80% - 89% - bardzo dobry;
 - 70% - 79% - dobry;
 - 55% - 69% - dostateczny;
 - 40% - 54% - dopuszczający;
 - poniżej 40% - niedostateczny.

- b) nauczycielka analizuje pozostałe oceny bieżące i w uzasadnionych przypadkach (np. wyjątkowa aktywność na zajęciach, bardzo dobre wyniki z kartkówek albo systematyczne nieprzygotowania do lekcji, brak prac domowych itd.) może ustalić ocenę klasyfikacyjną o jeden wyższą lub o jeden niższą niż ocena wstępna.
- 7. Oceny klasyfikacyjne z pozostałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w oparciu o oceny bieżące określone w pkt.3a i 3b. Wagi bieżących ocen procentowych i zasady ich przeliczania na liczbową skalę ocen klasyfikacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania.
- 8. Oceny klasyfikacyjne semestralna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 9. Ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa niż ocena proponowana.

§ 51

1. Wymagania edukacyjne obejmują:
 - a) na ocenę dopuszczającą - wiadomości i umiejętności podstawowe, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - b) na ocenę dostateczną - wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - c) na ocenę dobrą - wiadomości i umiejętności trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
 - d) na ocenę bardzo dobrą - wiadomości i umiejętności trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
 - e) na ocenę celującą - pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują przedmiotowe zasady oceniania.

§ 52

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:
 - a) jawności:
 - nauczycielki lub nauczyciele informują uczennicę o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji, wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej, referatu, projektu i pracy grupowej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem;
 - sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, wypracowanie – recenzji;
 - prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom;
 - nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu ostatniego w roku szkolnym zebrania z rodzicami ; w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca przesyła drogą mailową;
 - na wniosek uczennicy lub ucznia lub ich rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy lub ucznia jest udostępniana do wglądu uczennicy lub uczniowi lub ich rodzicom; wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie szkoły, w obecności nauczyciela; kserowanie oraz fotografowanie prac jest zabronione.
 - b) systematyczności – uczennica lub uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczycielki lub nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji, z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia;
 - c) różnorodności metod sprawdzania – ocenianiu bieżącemu podlegają sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, referaty, projekty i prace grupowe oraz inne formy wykazywania się wiedzą merytoryczną oraz umiejętnościami;
 - d) higieny umysłowej.
2. Sprawdziany wiadomości, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych:

- a) muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego;
 - b) w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden, przy czym zasada ta nie dotyczy zajęć międzyodziałowych oraz wychowania fizycznego.
3. Kartkówka może nie być zapowiedziana i obejmuje wówczas wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
 4. Uczennicom i uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego nie stawia się ocen.
 5. Odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia (zastępstwach).
 6. W przypadku ciągłej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole, przekraczającej dwa tygodnie, uczennica lub uczeń mają prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania na pierwszej lekcji (bloku lekcji) z danego przedmiotu po powrocie do szkoły.
 7. W czasie nauki zdalnej obowiązują zasady oceniania analogiczne jak w trakcie normalnej, stacjonarnej pracy Liceum, przy czym pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być przeprowadzane w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów.

Rozdział 3

Ocenianie zajęć edukacyjnych - warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 53

Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w stosunku do oceny przewidywanej może nastąpić po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia w formie zaproponowanej przez nauczyciela i w zakresie przewidzianym dla oceny do której aspiruje uczeń.

§ 54

Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Uczennica lub uczeń niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczycielki lub nauczyciela uczących danego przedmiotu z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem.
2. Nauczycielka wyznacza uczennicy lub uczniowi termin przeprowadzenia sprawdzianu obejmującego materiał realizowany w semestrze – w przypadku klasyfikacyjnej oceny semestralnej – lub materiał realizowany w ciągu całego roku szkolnego – w przypadku klasyfikacyjnej oceny rocznej.
3. Jeśli po ustaleniu proponowanej oceny rocznej uczeń uzyskał oceny bieżące uzasadniające podwyższenie oceny rocznej, nauczyciel może ją podnieść z własnej inicjatywy.

Rozdział 4

Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin poprawkowy

§ 55

1. Uczennica lub uczeń, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczycielka lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczycielka lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczycielka, o której mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniona z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczennica lub uczeń, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, mogą przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczennica lub uczeń, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej i powtarzają klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy lub ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę lub ucznia, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 5

Ocenianie zajęć edukacyjnych – zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami

§ 56

1. Uczennica lub uczeń i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w tym ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w ciągu 5 dni roboczych od dnia ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczennicą lub uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczycielka lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminatorzy;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.
5. Nauczycielka lub nauczyciel, o których mowa w ust. 4 pkt. b mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;

- c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy lub ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy lub ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy lub ucznia.
 9. Uczennica lub uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 6

Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin klasyfikacyjny

§ 57

1. Uczennica lub uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy lub ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica lub uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek uczennicy lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczennicą lub uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla uczennicy lub ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczycielka/nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy - jako członkowie komisji.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla uczennicy lub ucznia, o którym mowa w ust. 8 - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 7 Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne

§ 58

1. Ocenianie zachowania uczennicy lub ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczennicy i ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - a) informowanie uczennicy lub ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) pomaganie uczennicy lub uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie uczennicy lub ucznia do samooceny własnych działań;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu uczennicy lub ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielkom i nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się uczennicy lub ucznia z jego obowiązków;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o dobre imię szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawczyni/wychowawca po zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego, uczennic i uczniów danego oddziału oraz samego ocenianego/ocenianej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego semestru.
7. Ustalona przez wychowawczynię lub wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
8. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy/wychowawczyni wobec uczennic i uczniów jest:
 - a) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania uczennicy lub ucznia, planowanie razem z nim pracy nad zmianami w jego funkcjonowaniu; o efektach tej pracy Wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - c) informowanie o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie zachowania na godzinie do dyspozycji wychowawczyni lub wychowawcy poprzedzającej klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
10. Obowiązkiem wychowawczyni/wychowawcy wobec rodziców (prawnych opiekunów) jest:
 - a) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o:
 - i. zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ii. zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem terminu zebrania, na którym informuje się o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
 - b) informowanie na bieżąco o niewłaściwych zachowaniach uczennicy/ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę;
 - c) informowanie na zebraniach lub podczas konsultacji o zastrzeżeniach dotyczących zachowania uczennicy lub ucznia oraz organizowanie współpracy z rodzicami; o jej efektach Wychowawczyni informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) sporządzanie, nie rzadziej niż raz w semestrze, pisemnej opinii o funkcjonowaniu uczennicy lub

- ucznia w szkole, obejmującej m. in. opis i opinię o jego zachowaniu;
- e) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej w dniu ostatniego zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w roku szkolnym.
11. Dla uczennicy lub ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów

§ 59

1. Przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawczyni lub Wychowawca bierze pod uwagę stopień przestrzegania zasad określonych w Statucie i szkolnych regulaminach oraz inne aktywności uczennicy/ucznia (w tym poza szkołą).
2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - a) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczennica lub uczeń, który:
 - stosuje się do zasad ustalonych w Statucie;
 - godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz;
 - aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych i klasowych;
 - jest wzorem do naśladowania;
 - b) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczennica lub uczeń, który:
 - stosuje się do zasad ustalonych w Statucie;
 - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych;
 - niesie pomoc, służy radą w różnych sytuacjach;
 - c) ocenę „dobre” otrzymuje uczennica lub uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Statucie;
 - d) ocenę „poprawne” otrzymuje uczennica lub uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Statucie Szkoły, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić;
 - e) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczennica i uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Statucie i szkolnych regulaminach oraz nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;
 - f) ocenę „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczennica lub uczeń:
 - w sposób rażący naruszył zasady ustalone w Statucie i szkolnych regulaminach,
 - posiadał lub był pod wpływem środków psychoaktywnych albo handlował nimi,
 - celowo niszczył mienie szkolne,
 - swoim zachowaniem naraził inne osoby na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia.
4. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ nieusprawiedliwione nieobecności uczennicy lub ucznia na zajęciach i notoryczna niepunktualność. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
 - a) usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie tygodnia od dnia zakończenia nieobecności;
 - b) pod koniec semestru/roku szkolnego usprawiedliwienia należy złożyć najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - c) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności (dzień, miesiąc, rok) i jej powód;
5. Usprawiedliwienie nie spełniające jednego z powyższych warunków nie zostanie uwzględnione.
6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność uczennicy i ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
7. Nauczyciel ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jego treść jest sprzeczna lub niezgodna

- ze stwierdzonym stanem faktycznym.
8. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach z własnej inicjatywy.

Rozdział 9
Ocenianie zachowania uczennic i uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 60

1. Ustala się następujący tryb uzyskania przez uczennicę lub ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uczennica lub uczeń zwraca się do wychowawczynie z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
 - b) wychowawczynie wspólnie z uczennicą lub uczniem analizują argumenty przedstawione we wniosku, przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej grupie tutorskiej oraz, w uzasadnionych przypadkach, z uczniami tej grupy;
 - c) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;
 - d) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
 - e) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej.

Rozdział 10
Ocenianie zachowania uczniów - procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 61

1. Uczennica, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej- jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca/ wychowawczynie;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) psycholog szkolny;
 - f) przedstawiciel Samorządu;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Dział VIII
Pracownicy Liceum

Rozdział 1
Wychowawcy

§ 62

1. Wychowawczynie lub Wychowawca klasy pełnią zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Wychowawczynie lub wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawczynie lub wychowawcy należy w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - c) opracowanie, wspólne z rodzicami i uczniami, programu wychowawczego klasy, obejmującego ważne wydarzenia z życia oddziału, oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawczynie;
 - d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - f) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w zakresie rozwiązywania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - g) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - h) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
 - i) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej;
 - j) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - k) ustalanie oceny zachowania;
 - l) w przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną decyzji o wdrożeniu w jego oddziale planu naprawczego, ustalenie w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami szczegółów planu oraz czuwanie nad jego realizacją;
 - m) powiadomienie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wdrożeniu planu naprawczego.

Rozdział 2 **Nauczyciele**

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) realizowanie obowiązującego programu nauczania z uwzględnieniem zasady indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) planowanie własnej pracy tak, by zagwarantować realizację podstawy programowej;
 - c) oraz tworzenie planów pracy wychowawczej;
 - d) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, w tym przygotowywanie materiałów edukacyjnych i wprowadzanie szczególnych form pracy w okresie nauczania zdalnego;
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - g) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - h) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - i) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - j) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie;
 - k) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - l) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - m) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania;
 - n) niezwłoczne wpisywanie każdej oceny do dziennika elektronicznego;
 - o) przechowywanie prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego;

- p) przeprowadzanie okresowych badań lekarskich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Liceum. Jest uprawniony poprosić je o podanie celu pobytu, a w razie konieczności skierować je do dyrektora bądź powiadomić go o ich obecności.
 5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 6. W celu usprawnienia kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy Liceum może zatrudnić osobę pracującą w charakterze pomocy nauczyciela.
 7. Do zadań takiej osoby pracującej jako pomoc nauczyciela należy m. in. pomoc językowa, wspomaganie procesu nauczania, obserwowanie i analizowanie zachowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem sygnałów mogących świadczyć o pogorszeniu się ich stanu psychofizycznego, pomoc w kontakcie z ich rodzicami.

Rozdział 3 **Pedagog szkolny i psycholog szkolny**

§ 64

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - f) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - g) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - h) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - i) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ewentualnych niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum;
 - j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - k) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - l) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, radą rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
 - m) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizy efektywności działań na terenie Liceum;
 - n) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.
2. Liczba zatrudnionych w Liceum specjalistów zależy od liczby uczniów i jest określona odrębnymi przepisami.

Rozdział 4 **Inni pracownicy Liceum**

§ 65

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Wszyscy pracownicy Liceum mają obowiązek:
 - a) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - b) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - c) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - d) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - e) dbać o dobro Liceum, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić dyrektora na szkodę;
 - f) przestrzegać w Liceum zasad współżycia społecznego;
 - g) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

Dział IX

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 66

1. W celu osiągnięcia możliwie najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice (prawni opiekunowie) powinni:
 - a) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą ich dziecka oraz – w miarę potrzeb – z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - b) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
 - c) wspierać proces nauczania i wychowania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka (podopiecznego), jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwania informacji o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
 - c) uzyskania porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka (podopiecznego);
 - d) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy Liceum do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - e) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - f) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum;
 - g) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody wyrządzone przez uczennicę lub ucznia w mieniu szkolnym.
4. Współpraca między rodzicami a szkołą odbywa się m.in. poprzez:
 - a) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które organizowane są przez wychowawczynię według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
 - b) indywidualne kontakty z wychowawczynią oddziału w uzgodnionych wspólnie terminach;
 - c) kontakty telefoniczne, korespondencyjne i za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - d) kontakt z dyrektorem w uzgodnionym wcześniej terminie;
 - e) kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym w ustalonym wcześniej terminie.
5. W okresie nauki zdalnej kontakty rodziców z nauczycielami, wychowawcą i dyrekcją Liceum odbywają się za pomocą platformy internetowej lub telefonicznie. W szczególności w formie zdalnej organizowane są zaplanowane zebrania z rodzicami i rozmowy indywidualne.

Dział X
Finansowanie działalności Liceum

§ 67

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów oraz innych opłat (m.in. wpisowego), dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego oraz z darowizn.
2. Wysokość opłat za naukę w Liceum oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów określa organ prowadzący.
3. Opłaty za naukę w Liceum pobierane są przez 12 miesięcy, z góry za każdy miesiąc, w terminie określonym przez organ prowadzący. Opłaty za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) przypadające na rok zakończenia nauki wnoszone są przed rozpoczęciem nauki w Liceum.
4. W momencie przyjęcia uczennicy lub ucznia do Liceum rodzice lub opiekunowie prawni wpłacają wpisowe, którego wysokość określana jest przez organ prowadzący.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi, by ustalić dalsze działania.
6. W przypadku niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) przez okres dłuższy niż trzy miesiące z obowiązku terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący może zgłosić do dyrektora wniosek o skreślenie uczennicy lub ucznia z listy uczniów.
7. Rok budżetowy Liceum pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

Dział XI
Postanowienia końcowe

§ 68

Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Postanowienia Statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej oraz rodziców (prawnych opiekunów).
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Liceum lub organu prowadzącego.
3. Zmian w Statucie dokonuje się w sposób właściwy dla trybu jego nadawania.
4. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w Statucie.