



L KWADRAT
LICEUM _____
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

STATUT

**NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO L KWADRAT
W BIELSKU-BIAŁEJ**



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły	6
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział V Pracownicy szkoły	18
Rozdział VI Uczniowie szkoły	23
Rozdział VII Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów	28
Rozdział VIII Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania	29
Rozdział IX Postanowienia końcowe	30



Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące L Kwadrat zwane dalej „szkołą” lub „liceum” jest placówką niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
2. Liceum jest ogólnokształcącą szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.
3. Nazwa używana na tablicach i pieczęciach urzędowych brzmi: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące L Kwadrat w Bielsku-Białej.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Błękitnej 14 w Bielsku-Białej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna Agnieszka Michalak.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Nauka w szkole jest płatna, przy czym w uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą być zwolnieni z części lub z całości opłat na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła posiada swój ceremoniał.

§ 2.

Organ prowadzący

1. Organ prowadzący:
 - 1) nadaje liceum statut oraz zapewnia jego realizację;
 - 2) zarządza majątkiem szkoły;
 - 3) zapewnia warunki prawidłowego funkcjonowania szkoły, w tym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną;
 - 4) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne oraz pozostały sprzęt niezbędny do realizacji celów statutowych;
 - 5) odpowiada za wykonywanie innych zadań statutowych szkoły;
2. Organ prowadzący nadzoruje organizację szkoły w zakresie:
 - 1) spraw finansowych i administracyjnych;
 - 2) zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez organy szkoły; uchwały sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa organ prowadzący uchyla bądź zawiesza, a o swojej decyzji niezwłocznie powiadamia organ, który uchwałę podjął.



§ 3.

Finansowanie działalności szkoły

Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:

- 1) opłat wnoszonych przez rodziców (czesnego);
- 2) dotacji, darowizn, grantów;
- 3) innych źródeł.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.
2. Liceum w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego, umożliwiając uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz podjęcia studiów wyższych;
 - 2) umożliwia każdemu uczniowi zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji na możliwie najwyższym poziomie z uwzględnieniem jego indywidualnych predyspozycji i możliwości;
 - 3) podejmuje działania mające na celu pomoc w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności, we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia oraz w przygotowaniu do planowania kariery zawodowej;
 - 4) kształtuje humanistyczną, patriotyczną i obywatelską postawę uczniów w poszanowaniu tradycji kultury narodowej oraz norm społecznego współżycia;
 - 5) uczy wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej;
 - 6) uczy dbałości o własny rozwój fizyczny i intelektualny;
 - 7) promuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy;
 - 8) podejmuje działania nastawione na podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców uczniów;
 - 9) stwarza możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła prowadzi zajęcia zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
4. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.



5. Szkolny program wychowawczy oraz program profilaktyki stanowią załączniki do niniejszego statutu.

§ 5.

Sposób realizacji zadań

1. Liceum realizuje cele statutowe, zapewniając uczniom zdobycie szerokiej wiedzy, umiejętności i kompetencji poprzez:
 - 1) organizację zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych metod nauczania oraz niezbędnych pomocy naukowych;
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, które mogą mieć formę kół przedmiotowych, kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zajęcia dodatkowe dostępne są dla wszystkich uczniów, a prowadzącym może być nauczyciel przedmiotu, nauczyciel instruktor lub wolontariusz;
 - 4) prowadzenie zajęć w instytutach naukowo-badawczych, szkołach wyższych, ośrodkach kultury, muzeach;
 - 5) organizację wycieczek dydaktyczno-integracyjnych i krajoznawczo-turystycznych;
 - 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły;
 - 7) udział w krajowych i międzynarodowych projektach poszerzających kompetencje intelektualne uczniów;
 - 8) zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe.
4. Podstawy programowe służą do opracowania przez nauczycieli i zespoły przedmiotowe rozkładów materiału.
5. Liceum zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych między innymi poprzez monitoring wizyjny;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo w czasie wycieczek szkolnych;
 - 3) organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego budynków szkolnych;
 - 4) organizuje szkolenia BHP i przeciwpożarowe;



- 5) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw;
 - 6) stwarza możliwości korzystania ze stołówki;
 - 7) organizuje zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb uczniów w ramach zagospodarowania czasu wolnego.
6. Liceum sprawuje indywidualną opiekę w szczególności:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, między innymi poprzez zajęcia integracyjne w formie stacjonarnej lub wyjazdowej;
 - 2) nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu oraz innymi dysfunkcjami wg zaleceń lekarza;
 - 3) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach bądź uzdolnieniach edukacyjnych.

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają na rzecz społeczności szkolnej w ramach swoich kompetencji.

§ 7.

Kompetencje dyrektora

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor liceum zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w trybie określonym odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) planuje i organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając potrzeby uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 3) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań liceum, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania oraz wychowania;



- 4) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 5) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 6) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
- 7) jest przełożonym wszystkich pracowników, przydzielając im zakresy obowiązków i odpowiedzialności;
- 8) ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje nagrody, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
- 9) powołuje pracowników na stanowiska kierownicze;
- 10) współpracuje z organizacjami i instytucjami krajowymi oraz zagranicznymi;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny m.in. poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli;
- 12) sprawuje nadzór nad realizacją budżetu szkoły;
- 13) opracowuje kalendarz roku szkolnego, rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami podejmując działania prozdrowotne;
- 15) dysponuje środkami finansowymi liceum, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem;
- 16) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 17) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 18) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
- 19) zatwierdza karty wycieczek szkolnych;
- 20) kontroluje nauczycielskie dyżury międzylekcyjne;
- 21) zarządza i nadzoruje, w miarę potrzeby, ewakuację ludzi z budynku szkoły;
- 22) nadzoruje realizację wdrożonych procedur w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) przyjmuje uczniów do szkoły i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 25) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

§ 8.

Wicedyrektor

1. Dyrektor może powołać jednego bądź większą liczbę wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności, a ponadto wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora.



§ 9.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem współodpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących nauczania, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły; przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
3. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
4. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; w przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma jej przewodniczący.
6. Głosowania odbywają się w sposób jawny; na zgłoszony przez członka rady wniosek rada pedagogiczna może zdecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.
7. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Członkowie rady mają prawo w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
9. Protokoły rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową w ramach obowiązującego prawa o jawności życia publicznego.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 3) uchwalanie szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 3) opiniuje wnioski związane z funkcjonowaniem szkoły zgłoszone przez dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 5) opiniuje inne sprawy istotne dla szkoły.
12. Szczegółowy zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 10.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie, którzy wybierają swoją reprezentację na zasadach określonych w regulaminie.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) proponowania nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) przygotowania wspólnie z opiekunem samorządu uczniowskiego projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) opiniowania organizacji przerw międzylekcyjnych, przerw obiadowych;
 - 6) występowania do dyrektora szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego.

§ 11.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz rozstrzygnięcie sporów

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na obowiązujących przepisach prawa, wewnętrznych regulaminach oraz demokratycznych zasadach współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygnięcia spraw szkolnych zobowiązany jest dyrektor szkoły.
4. Na prośbę dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wydać opinię w danej sprawie.
5. Skargi i wnioski składają:
 - 1) uczniowie - w formie ustnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy, w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów do dyrektora szkoły;
 - 2) rodzice - w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy do dyrektora szkoły w takiej samej formie.



6. Wnioski pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - 1) w formie rozmowy zainteresowanych stron;
 - 2) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem dyrektora;
 - 3) na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 4) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Organizację i zakres działania szkoły reguluje niniejszy statut, regulamin organizacyjny, regulamin szkoły oraz inne wewnętrzne akty.
2. Liceum jest szkołą jednolitą pod względem organizacyjnym, uwzględniającą w treściach kształcenia zróżnicowane uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Szkoła może zgodnie z ustawą Prawo oświatowe zapewnić uczniowi spełnianie obowiązku szkolnego w drodze edukacji domowej.

§ 13.

Kalendarz roku szkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

Struktura i oddziały

1. Nauka w szkole trwa cztery lata i jest realizowana w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność określają obowiązujące przepisy prawa.
3. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.



4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut.

§ 15.

Organizacja zajęć

1. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, jednocześnie znacznie rozszerzając programy nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w cyklu nie krótszym i wymiarze nie niższym niż wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujęty w ramowym planie nauczania dla szkoły publicznej.
3. Szkoła wprowadza innowacje pedagogiczne oraz indywidualne programy nauczania oparte na nowoczesnych metodach i technikach, w tym technikach multimedialnych.
4. W szkole mogą być realizowane autorskie programy, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

§ 16.

1. Tygodniowy rozkład zajęć sporządza dyrektor szkoły uwzględniając przepisy dotyczące ramowego planu nauczania i szczegółowej organizacji pracy szkół oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowe i zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 18.

Zajęcia dodatkowe oraz formy pomocy uczniom zdolnym

1. Liceum prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień. Rodzaj tych zajęć określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną corocznie w planie dydaktyczno-wychowawczym.



2. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów wykazujących szczególne zdolności na zasadach wskazanych w odrębnych przepisach prawa i z wykorzystaniem najnowszych osiągnięć pedagogiki.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania z konkretnych przedmiotów; zajęcia te odbywają się po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Obecność uczniów na zajęciach dodatkowych jest odnotowywana w dzienniku.
6. Warunkiem uczestnictwa ucznia w zajęciach dodatkowych jest podpisanie przez rodziców zgody.
7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, rodzic składa pisemne oświadczenie o rezygnacji.

§ 19.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.



§ 20.

Kształcenie specjalne

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
3. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia specjalnego określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 21.

1. W celu organizowania kształcenia specjalnego szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale oraz nauczyciele współprowadzący nauczanie indywidualne tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności przygotowanie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału lub ucznia oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele kształcenia specjalnego w szczególności:
 - 1) prowadzą zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą.
4. W oddziałach specjalnych dyrektor szkoły może zatrudnić nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela.
5. Zakres i zasady pracy specjalistów zawarte są w regulaminie współpracy ze specjalistami.

§ 22.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W celu przygotowania ucznia do podjęcia decyzji związanej z przyszłością edukacyjną i zawodową w szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu doradztwa zawodowego włączeni są uczniowie, nauczyciele i rodzice, którzy wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór



ścieżki kształcenia; działania te realizowane są poprzez:

- 1) informację edukacyjną i zawodową;
 - 2) doradztwo zawodowe;
 - 3) gromadzenie informacji o możliwościach kształcenia w szkołach wyższych i policealnych;
 - 4) zajęcia i spotkania z doradcą zawodowym i psychologiem;
 - 5) spotkania z absolwentami liceum;
 - 6) spotkania z pracownikami wyższych uczelni.
4. Za realizację systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel bibliotekarz oraz wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.

§ 23.

Programy nauczania, podręczniki

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go radzie pedagogicznej.
3. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 24.

Nauka religii

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o zatwierdzone programy i podręczniki.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze maksymalnie dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa.



7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej; obowiązują go wszystkie prawa i obowiązki dotyczące nauczycieli szkoły.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii sprawuje dyrektor szkoły.

§ 25.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
3. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika.
4. W dzienniku elektronicznym zapisywany jest przebieg procesu nauczania uczniów, a w szczególności tematy zajęć, obecności i oceny, a także uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów oraz inne istotne informacje związane z uczniami, w tym informacje o kontaktach z rodzicami uczniów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa wewnętrzny dokument.

§ 26.

Zdalne nauczanie

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres przekraczający dwa dni, zajęcia odbywają się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne).
2. Nauczanie zdalne organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. O wprowadzeniu nauczania zdalnego dyrektor szkoły informuje nauczycieli i rodziców uczniów za pośrednictwem mobidziennika.
4. Nauczanie zdalne polega na realizowaniu zajęć poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w formie wideokonferencji,
 - b) samodzielne rozwiązywanie przez uczniów zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) przesyłanie uczniom przez nauczycieli materiałów do samodzielnej nauki w domu.
5. Nauczanie zdalne prowadzone jest zgodnie z aktualnym planem zajęć.
6. Szkoła jest odpowiedzialna za merytoryczne przygotowanie nauczania zdalnego.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiedzialni są za wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w nauczaniu zdalnym.
8. Rodzice oraz wychowawcy informują uczniów o zagrożeniach związanych z korzystaniem z Internetu.



9. Prowadząc nauczanie zdalne nauczyciele zobowiązani są brać pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów.
10. W czasie nauczania zdalnego sprawdziany odbywają się w wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
11. Rodzice powinni zapewnić dziecku odpowiednie warunki do realizacji nauki zdalnej, w szczególności uczeń powinien mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, a także posiadać mikrofon i kamerę, umożliwiające mu uczestniczenie w zajęciach w formie wideokonferencji.
12. W przypadku problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice powinni zgłosić je wychowawcy.

§ 27.

1. Zajęcia realizowane w formie wideokonferencji prowadzone są za pośrednictwem komunikatora ZOOM.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym czas trwania wideokonferencji wynosi 30 minut, zaś pozostałe 15 minut uczniowie poświęcają na samokształcenie na podstawie otrzymanych materiałów bądź na indywidualne konsultacje z nauczycielem. W klasach 1-3 o czasie trwania wideokonferencji decyduje nauczyciel, przy czym nie może on być krótszy niż połowa godziny lekcyjnej.
3. Uczniowie zobowiązani są do potwierdzania obecności na zajęciach poprzez podpisanie się na komunikatorze ZOOM imieniem i nazwiskiem.
4. Podczas trwania wideokonferencji uczniowie zobowiązani są do pozostawania w pozycji siedzącej (przy biurku/stole), a także do posiadania stroju wyjściowego.
5. Przez cały czas trwania wideokonferencji uczniowie powinni mieć włączoną kamerę.
6. Zabrania się spożywania posiłków w czasie trwania wideokonferencji.
7. W związku z koniecznością sprawowania przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego, nauczyciele zobowiązani są do nagrywania wszystkich zajęć prowadzonych w formie wideokonferencji.
8. Nauczyciele przesyłają materiały z zajęć uczniom nieuczestniczącym w zajęciach prowadzonych w formie wideokonferencji.

§ 28.

1. W przypadku zlecenia uczniom samodzielnego rozwiązywania zadań bądź przesyłania materiałów do samodzielnej nauki w domu, nauczyciel zobowiązany jest do przesłania materiałów w przystępnej formie, w miarę potrzeby także z omówieniem.



2. Zlecając uczniom samodzielne rozwiązanie zadania, nauczyciel określa termin jego rozwiązania.
3. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych bądź wątpliwości co do wykonania zadania, uczeń powinien zgłosić je nauczycielowi.
4. Nauczyciel zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji dotyczących zleconych zadań bądź materiałów do samodzielnej nauki.
5. Zadania zlecane uczniom przez nauczyciela mogą podlegać ocenie. Jeżeli zlecone zadanie podlega ocenie, nauczyciel powinien wyraźnie poinformować o tym uczniów.

§ 29.

Monitoring

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.
2. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
3. Monitoring prowadzony jest przez całą dobę.
4. Odczytu zapisu rejestratora w razie potrzeby dokonuje dyrektor szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 30.

Pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne, w tym pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 4) inne gabinety specjalistyczne;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 6) salę gimnastyczną;
2. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych w widocznym miejscu umieszcza się szczegółowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, a nauczyciele opiekunowie sal są odpowiedzialni za zabezpieczenie materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 31.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.



2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi ogólnodostępną stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za korzystanie za wyżywienie ustala organ prowadzący.

Rozdział V

Pracownicy szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników szkoły określają odrębne przepisy, w szczególności: regulamin pracy, regulamin organizacyjny, regulamin wynagradzania oraz umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków pracownika.
3. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
 - 2) przed podjęciem pracy poznania zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
 - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej;
 - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w tym zakresie;
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
 - 6) urlopów wypoczynkowych;
5. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;



- 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
- 4) potwierdzanie obecności w pracy zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 6) lojalności oraz dbania o dobre imię szkoły;
- 7) dbanie o dobro szkoły oraz ochrona jej mienia;
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, a w przypadku nauczyciela w szczególności tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 10) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy;
- 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
- 12) rozliczenie się ze zobowiązań wobec pracodawcy w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 34.

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.
2. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
 - 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający dobra innych osób;
 - 4) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
 - 5) wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe;
 - 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny;
 - 7) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły;
 - 8) swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły;
 - 9) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:



- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) prawidłowa realizacja programów nauczania;
- 4) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 5) kształtowanie w uczniach etycznego poglądu na świat i życie;
- 6) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) stosowanie metod i form pracy wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
- 8) uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;
- 9) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb;
- 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań prozdrowotnych;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 14) potwierdzanie obecności w pracy;
- 15) sprawdzanie przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem tematu do dziennika;
- 16) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela;
- 17) zgłaszanie przełożonym wyjść z klasą poza obręb budynku szkoły;
- 18) regularne sprawdzanie poczty w dzienniku elektronicznym i odpisywanie na wiadomości w najszybszym możliwym terminie;
- 19) aktywne włączanie się w życie szkoły;
- 20) wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego.

§ 35.

Nauczyciel wychowawca

1. Spośród członków rady pedagogicznej dyrektor przydziela każdej klasie nauczyciela wychowawcę na okres całego cyklu nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy, przy czym dokonuje się jej z końcem roku szkolnego; w sytuacjach szczególnie wyjątkowych można zmienić wychowawcę w trakcie roku szkolnego.



3. Wychowawca opiekuje się powierzonym mu oddziałem, wspiera uczniów w dążeniu do pełnej dojrzałości intelektualnej, fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej.
4. Wychowawca wykonuje swoje zadania poprzez współpracę z pozostałymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, specjalistami i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie oddziałem klasowym;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką uczniów, diagnozowanie sytuacji rodzinnej i szkolnej oraz dostosowywanie działań wychowawczo-profilaktycznych do rzeczywistych potrzeb ucznia;
 - 3) ustalenie treści i formy zajęć zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i potrzebami uczniów;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia, w tym przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) przeciwdziałanie i rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) celem rozwiązywania na bieżąco pojawiających się trudności, określania działań, które należy podejmować;
 - 7) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o celach edukacyjno-wychowawczych na dany rok szkolny i postępach w nauce;
 - 8) w przypadku ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i pedagogiem szkolnym, w celu zapewnienia fachowej pomocy w przewyższaniu szkolnych niepowodzeń;
 - 9) udzielanie wsparcia rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów z problemami w nauce lub problemami wychowawczymi;
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu umiejętności uczenia się.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację zadań zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) prowadzi dokumentację uczniów związaną z realizacją przez nich kształcenia specjalnego;
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły;



- 6) wychowawca zakłada teczkę wychowawcy, w której gromadzi m.in.:
 - a) podstawowe akty szkolnego prawa;
 - b) szkolny zestaw programów nauczania dla klasy;
 - c) opis wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy określa umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków.

§ 36.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów;
 - 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego;
 - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
 - 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów;
 - 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
 - 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
 - 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej i sprawozdań;
 - 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece;
 - 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków.



§ 37.

Odpowiedzialność pracowników za uczniów

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły w ramach swoich zadań odpowiedzialni są za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i odpoczynku uczniów.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły współdziałają ze sobą, przekazując informacje o wszystkich zauważonych brakach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
3. Nauczyciele w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami i odpowiadają za zdrowie i życie swoich uczniów.
4. W trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Nauczyciele organizując wycieczki klasowe oraz inne imprezy szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.

Rozdział VI
Uczniowie szkoły

§ 38.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Uczniem szkoły może być osoba, którego rodzice lub opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
3. Przy naborze uczniów do szkoły decydują testy opracowane przez pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może zarządzić dodatkowe kryteria przyjęć, np. egzaminy.
5. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami oraz po spotkaniu z uczniem.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przydziale do danego oddziału po analizie liczby uczniów i specyfiki zespołów klasowych, a także może przeprowadzić diagnozę ucznia.
7. Przyjęcie ucznia do szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia;
 - 2) podpisania umowy przez rodziców lub opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność szkoły;
 - 3) w wyznaczonym terminie dostarczenia do szkoły dokumentów ucznia;



- 4) przekazania informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.
8. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia a organem prowadzącym.
9. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego; decyzję o przyjęciu ucznia w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje dyrektor.

§ 39.

Skreślenie z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w przypadku:
 - 1) agresywnych i niebezpiecznych zachowań, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm i zasad panujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 3) palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania lub używania środków psychoaktywnych;
 - 4) kradzieży, wyłudzenia pieniędzy bądź innych rzeczy, celowego niszczenia mienia szkolnego, własności innych uczniów lub pracowników;
 - 5) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 6) wielokrotnego zachowania ucznia zmierzającego do naruszenia czyjejś godności osobistej, molestowania seksualnego, stalkingu;
 - 7) niewywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 8) stwierdzenia, iż rodzice (opiekunowie prawni) ucznia w sposób rażąco naruszają dobre imię szkoły, uporczywie uchylają się od obowiązku współdziałania ze szkołą (wychowawcą, nauczycielami oraz dyrekcją).
2. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych na zasadach w niej określonych jest równoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów bez wydawania przez dyrektora decyzji, o której mowa w ust. 1. Skreślenie z listy uczniów następuje z dniem rozwiązania stosunku umownego.



§ 40.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz do ochrony i poszanowania godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w czasie zajęć,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
- 11) odpoczynku podczas przerw lekcyjnych oraz ferii.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się kulturalnie;
- 4) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro, sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 5) dbać o czystość i poprawność języka ojczystego;
- 6) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 7) nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie zajęć i przerw;



8) dbać o schludny i estetyczny wygląd.

§ 41.

Nagrody i kary

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe lub wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora przed wszystkimi uczniami;
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) stypendium;
 - 6) tytuł: „Absolwenta roku”.
2. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub nauczyciel może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2 wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
4. Za postępowanie niezgodne ze statutem i regulaminami przewiduje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
 - 5) upomnienie ustne dyrektora;
 - 6) nagana dyrektora;
 - 7) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 9) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
5. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą wnieść odwołanie od wymierzonej kary.



6. Odwołanie od wymierzonych kar, o których mowa w ust. 4 pkt 1-9 wnosi się w terminie 14 dni do dyrektora szkoły, a od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 42.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. W czasie lekcji i innych zajęć szkolnych uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, gier elektronicznych itp.)
2. W sytuacjach szczególnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela i za jego zgodą.
3. Szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia.
4. Na terenie budynku szkolnego nie można ładować urządzeń elektronicznych.
5. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie i deponuje je w sekretariacie; może je odebrać przed wyjściem ze szkoły do domu, a w przypadku notorycznego łamania przepisów sprzęt mogą odebrać tylko rodzice.

§ 43.

Wygląd ucznia

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być czysty i schludny, dostosowany do miejsca pobytu i wydarzenia (np. lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, akademія); na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m. in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć.
2. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzić w stroju galowym.
3. Odzież oraz elementy ozdobne nie mogą promować symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami; nie mogą też zawierać nadruków prowokacyjnych bądź obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Włosy ucznia powinny być czyste i starannie uczesane; fryzura musi mieć charakter naturalny, bez koloryzacji; nie dopuszcza się układania fryzur w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi.
5. Zabrania się przekłuwania ciała (piercing), stosowania makijażu i tatuaży.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój zamienny.



Rozdział VII

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

§ 44.

System wychowawczy szkoły oparty jest na fundamentalnych wartościach takich jak prawda, dobro, piękno, szacunek. Rodzice zapisując dziecko do szkoły wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym i zobowiązują się do współpracy ze szkołą.

§ 45.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo:
 - 1) znać zadania oraz zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze szkoły;
 - 2) znać zasady dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania dzieci;
 - 3) do dostępu do dokumentów szkoły - statutu i przedmiotowych systemów oceniania;
 - 4) uzyskiwać na bieżąco informacje na temat postępów w nauce i zachowania dziecka;
 - 5) do wglądu do sprawdzianów i prac klasowych dziecka;
 - 6) przedstawiać swoje propozycje i opinie związane z funkcjonowaniem szkoły;
 - 7) odwołać się od kary zastosowanej wobec dziecka.
3. Do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych ucznia należy:
 - 1) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły;
 - 3) informowanie o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach klasowych;
 - 5) powiadamianie szkoły o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do lekcji;
 - 8) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka;
 - 9) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą dziecka i przybywanie na każde wezwanie wychowawcy;
 - 10) odebranie dziecka ze szkoły w przypadku pojawienia się u niego objawów choroby;
 - 11) pokrycie kosztów lub naprawienie szkód wyrządzonych przez dziecko w szkole;
 - 12) terminowe wnoszenie opłat za świadczone usługi;
 - 13) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych.



§ 46.

Rozstrzyganie sporów między rodzicami a szkołą

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag czy też zastrzeżeń dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Gdy uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku konfliktu na linii rodzic-nauczyciel dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron, w szczególności:
 - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy z nauczycielem i rodzicem;
 - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
 - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - 4) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.
3. Dyrektor podejmując decyzję zapewnia:
 - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu szkoły;
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i szkoły;
 - 3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W sytuacji konfliktu rodziców z dyrektorem szkoły, rozstrzygnięcie następuje na zasadzie porozumienia stron.
5. Z postępowania w sprawie rozstrzygania sporów sporządza się notatkę służbową.

Rozdział VIII

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 47.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) dostarczenie informacji nauczycielom o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;



- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przebiega zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, który stanowi załącznik do statutu szkoły.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 48.

1. Niniejszy statut został nadany przez organ prowadzący szkołę.
2. Zmiany w statucie są dokonywane przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 49.

1. Decyzję o likwidacji liceum, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje organ prowadzący.
2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:
 - 1) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole;
 - 2) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez organ prowadzący szkołę.

§ 50.

1. We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego statutu, decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.