

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W KATOWICACH**



*NASZA SZKOŁA*

obowiązuje od 01.09.2023 r.

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm. ).
2. Ustawa z dnia 14.12. 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2021 poz. 1082 z późn. zm.).
3. Ustawa z dn. 26.01.1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 poz. 1762 z późn. zm).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 373).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 01.08.2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 09.08.2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 09.08.2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 1992 Nr 36, poz. 155 z późn. zm).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 11.08.2017 w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz.U. 2017, poz. 1603 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 03.04.2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ORGAN PROWADZĄCY .....	7
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
Dyrektor Szkoły.....	8
Rada Pedagogiczna .....	10
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW, UCZNIÓW I RODZICÓW.....	11
Pracownicy Szkoły .....	11
Nauczyciele .....	11
Uczniowie .....	13
Rodzice uczniów .....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
Zasady naboru uczniów do Liceum.....	15
Skreślenie z listy uczniów .....	16
Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna.....	16
Strój ucznia .....	17
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	17
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	18
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	18
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	19
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	20
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	20

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Nazwa Szkoły:  
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Nasza Szkoła”.
2. Adres:  
40-659 Katowice, ul. Harcerzy Września 1939 nr 5
3. Organ Prowadzący Szkołę:  
Edukacja Górnośląska Sp. z o. o. z siedzibą w Katowicach (40-659) przy ul. Harcerzy Września 1939 nr 5, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem 0000863931, dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy Katowice - Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy – KRS, NIP 9542819161, REGON 387237765.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.
5. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ Prowadzący.
6. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne. Integralną jego częścią jest **Wewnątrzszkolny System Oceniania**.
7. Typ szkoły: **czteroletnie liceum ogólnokształcące** jest szkołą niepubliczną, o której mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice; ma prawo do używania pieczęci urzędowych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwę Szkole nadaje Organ Prowadzący. Szkoła może posiadać logo, sztandar oraz swój ceremoniał.
9. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a) **Szkole lub Liceum** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Nasza Szkoła”,
  - b) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
  - c) **Organie Prowadzącym** - należy przez to rozumieć Edukacja Górnośląska Sp. z o.o.,
  - d) **Organach Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną,
  - e) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna ucznia.

## § 2

1. Szkoła:
  - a) jest przeznaczona dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) jest zorganizowana zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe,
  - c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - d) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
  - e) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,

- f) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - g) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w lit. d) posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
  - h) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych,
  - i) organizuje terapię w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata (dla absolwentów 8- letniej szkoły podstawowej).
  3. Uczniowi można przedłużyć okres nauki w Szkole o jeden rok.
  4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna:
    - a) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, wychowawcy klasy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - b) po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
    - c) po uzyskaniu zgody ucznia pełnoletniego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego- jego rodziców.
  5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
  6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji określa plan lekcji.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Liceum w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo Oświatowe, stosownie do warunków Szkoły;
  - 4) zapewnia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) prowadzi zajęcia indywidualne, rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami, o których mowa w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz stosownie do warunków Szkoły ;
  - 6) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych w poczuciu tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień;

- 8) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 9) uwzględnia w zasadach i formach współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, ich prawo do znajomości zadań Szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
  - 10) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
3. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie.
4. Zadaniem Szkoły jest:
- 1) tworzenie właściwych warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem;
  - 2) wypracowywanie sposobów dokonywania oceny aktualnego funkcjonowania ucznia i na jej podstawie wytyczanie bądź korygowanie indywidualnego programu edukacyjnego;
  - 3) rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych;
  - 4) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą, budzenie chęci pomocy innym, umożliwianie doznawania satysfakcji z osiągniętej niezależności;
  - 5) konstruowanie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
  - 6) uczenie zasad współistnienia społecznego (pomoc sąsiedzka, poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka, uprzejmość, życzliwość i inne);
  - 7) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
  - 8) uczenie umiejętności kierowania swoim postępowaniem, rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i poczucia odpowiedzialności za własne decyzje, uczenie obowiązkowości i kształtowanie niezależności uczuciowej;
  - 9) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
  - 10) umożliwianie uczniowi udziału w różnorodnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć i emocji;
  - 11) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju (uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i lokalnych);
  - 12) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
  - 13) umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, budzenie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
  - 14) wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej uczniów, prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego;

- 15) organizowanie warunków do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportowych, udziału w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;
  - 16) tworzenie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywania ich w różnych sytuacjach życiowych. Umożliwianie korzystania z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
  - 17) zapewnienie uczniowi udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie rozwoju.
5. Realizacja celów i zadań Liceum następuje poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze;
  - 3) prowadzenie lekcji religii w Szkole;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i specjaliści oraz pozostali pracownicy Szkoły we współpracy z uczniami, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

## ORGAN PROWADZĄCY

### § 4

1. Organ Prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i obsługi organizacyjnej Szkoły;
  - 5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły;
  - 7) przekazanie do Szkoły, informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych.

2. Organ Prowadzący Szkołę:
  - a) nadaje Szkole Statut i wprowadza w nim zmiany,
  - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
  - c) ustala plan finansowy działalności Szkoły, w tym budżet wynagrodzeń;
  - d) wyraża zgodę na zaciąganie zobowiązań finansowych oraz czynności rozporządzających przez Dyrektora Szkoły albo dokonuje sam tych czynności w imieniu i na rzecz Szkoły,
  - e) wyraża Dyrektorowi Szkoły zgodę na nawiązywanie, zmianę i rozwiązywanie stosunków pracy albo stosunków cywilno-prawnych z nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami Szkoły,
  - f) ustala zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników Szkoły,
  - g) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat w Szkole,
  - h) zarządza majątkiem Szkoły,
  - i) zatwierdza warunki naboru uczniów do Szkoły przedłożone przez Dyrektora Szkoły,
  - j) realizuje pozostałe kompetencje niezastrzeżone dla innych organów Szkoły.
3. Do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
  - a) opiniowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - b) rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły,
  - c) rozpatrywanie odwołań rodziców bądź uczniów pełnoletnich od decyzji Dyrektora Szkoły,
  - d) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły.
4. Organ Prowadzący decyduje w sprawach Szkoły niezastrzeżonych dla innych organów Szkoły na mocy niniejszego Statutu lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, czy organów nadzoru pedagogicznego Szkoły.

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### §5

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor
  - b) Rada Pedagogiczna
2. Uprawnienia i zakres obowiązków w/w organów mogą regulować odrębne regulaminy .

### Dyrektor Szkoły

#### § 6

1. Szkołą zarządza Dyrektor Szkoły.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący i wykonuje w stosunku do niego pozostałe czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym, w szczególności w zakresie stosunku pracy.
4. Dyrektor Szkoły działa w ramach ustalonego przez Organ Prowadzący planu finansowego działalności Szkoły, w tym budżetu wynagrodzeń.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

6. Dyrektor Szkoły nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunki pracy albo stosunki cywilno-prawne z wszystkimi pracownikami Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.
8. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje jej na zewnątrz, a w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - b) współtworzy koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły,
  - c) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
  - d) ustala podział czynności oraz zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników Szkoły,
  - e) kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
  - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - g) prowadzi nabór uczniów do Szkoły i podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - h) opracowuje i zatwierdza regulaminy wewnętrzne i inne dokumenty Szkoły,
  - i) odpowiada za prawidłowe prowadzenie całości dokumentacji Szkoły, w tym za jej przechowywanie i archiwizację,
  - j) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu m.in.:
    - ✓ arkusz organizacyjny,
    - ✓ okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
    - ✓ preliminarz budżetowy Szkoły,
  - k) organizuje sprawdziany zewnętrzne przeprowadzane w Szkole i zapewnia właściwy ich przebieg,
  - l) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz dokonuje oceny tej kadry,
  - m) współtworzy warunki realizacji programu nauczania i wychowania,
  - n) dba o porządek i dyscyplinę pracy w Szkole,
  - o) realizuje zalecenia Organu Prowadzącego lub innych właściwych organów w zakresie stanu higienicznego i sanitarnego szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów,
  - p) zapewnia bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - q) współdziała z Organem Prowadzącym, Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów,
  - r) współdziała z Organem Prowadzącym w zakresie określania potrzeb finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programu nauczania i wychowania,
  - s) dba o majątek Szkoły,
  - t) informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, liczbie uczniów, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,
  - u) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną,
  - v) wykonuje inne obowiązki Dyrektora Szkoły niepublicznej, o których mowa w przepisach prawa.
9. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor Szkoły może za zgodą Organu Prowadzącego powierzyć wykonywanie części swoich zadań, w szczególności związanych z nadzorem pedagogicznym w Szkole Wicedyrektorowi Szkoły.

## § 7

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - b) zmiana Wewnętrzny Systemu Oceniania;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów; niezależnie od kompetencji Dyrektora Szkoły
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła takie kursy prowadzi;
  - b) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień i innych wyróżnień;
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW, UCZNIÓW I RODZICÓW

### § 8

#### Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów i innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania wszystkich nauczycieli Szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy, z zastrzeżeniem art. 10a ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
3. Pozostałych pracowników Szkoły, w tym specjalistów nie będących nauczycielami zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, o której mowa w Kodeksie Pracy, albo na podstawie umowy cywilno-prawnej na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole podlegają również przepisom Karty Nauczyciela w zakresie wymaganym tą ustawą dla szkoły niepublicznej przez przepisy bezwzględnie obowiązujące.
5. Obsady stanowisk wymienionych w punkcie 1 dokonuje Dyrektor Szkoły w ramach budżetu wynagrodzeń ustalonego przez Organ Prowadzący.
6. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji.
7. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

### § 9

#### Nauczyciele

1. Dyrektor Szkoły nawiązuje, zmienia i rozwiązuje umowy z nauczycielami po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.
2. W zakresie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli Szkoła stosuje odpowiednie przepisy prawa.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z umową o pracę na podstawie kodeksu pracy w wymiarze 40 godzin tygodniowo w przypadku pełnego wymiaru czasu pracy. Pensum dydaktyczne na dany okres czasu przydziela Dyrektor Szkoły. Zakres zadań w umowie określa Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, kontrolę sal lekcyjnych, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).

5. Nauczyciel ma prawo do odbywania awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa zawarta ze Szkołą.
7. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) przestrzeganie prawa oraz wewnętrznych aktów regulujących działalność Szkoły,
  - b) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu lub prowadzonych zajęć,
  - c) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z wewnętrzkolnym Systemem Oceniania przyjętym przez Szkołę,
  - d) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wzbogacanie swego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
  - f) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły,
  - g) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły,
  - h) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - i) kontrolowanie na każdej lekcji i każdym zajęciach obecności uczniów,
  - j) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru ucznia,
  - k) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb emocjonalnych uczniów,
  - l) szanowanie godności osobistej ucznia,
  - m) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - n) stosowanie reguł Kodeksu Etyki Nauczycielskiej.

## **§ 10**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) wspomaga swoich wychowanków w procesie dydaktycznym, wychowawczym,
  - e) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów
  - f) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
  - g) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
  - h) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
  - i) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, specjalistów a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 11**

Nauczyciele mają prawo do:

1. Opracowania własnego programu nauczania,
2. Decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
3. Oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem uwzględniając wewnętrzny system oceniania,
4. Wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową podpisaną ze Szkołą,
5. Pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
6. Podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§12**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
2. Bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę, w tym również poza terenem Szkoły oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
3. Wykonywanie obowiązków nauczyciela wynikających z przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów regulujących działalność Szkoły.

## **§ 13**

### **Uczniowie**

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - g) korzystania z pomieszczeń Liceum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych;
  - h) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;

- i) reprezentowania Liceum w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- j) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców
- k) ochrony danych osobowych;
- l) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### **§ 14**

Uczeń w miarę swoich możliwości i funkcjonowania psychofizycznego ma obowiązek:

- a) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- b) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) Szanować swobodę wyrażania myśli i przekonań w szczególności światopoglądowych i religijnych innych osób,
- d) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- e) Dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
- f) Brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- g) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasa szkolna, szatnia, zajęcia w-f),
- h) Godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię,
- i) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy,
- j) Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają Rodzice ucznia.

#### **§ 15**

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:
  - a) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa szkolnego;
  - b) Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających stan zgodny z prawem. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, o ile to możliwe podejmuje czynności likwidujące ich skutki,
  - c) w przypadku, gdy skarga dotyczy działań lub zaniechań Dyrektora Szkoły zażalenie może zostać złożone bezpośrednio do Organu Prowadzącego Szkołę. Punkt b) stosuje się odpowiednio.
2. Uczniom, którzy w sposób szczególny realizują swoje obowiązki lub też w inny sposób wyróżniają się na tle społeczności szkolnej, mogą być udzielone pochwały lub przyznane nagrody.  
 Ponadto w Szkole stosuje się także pochwały i nagrody takie jak:
  - a) pochwała udzielona przez nauczyciela uczącego,
  - b) pochwała udzielona przez wychowawcę,

- c) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum Szkoły,
  - d) pisemna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz list gratulacyjny do rodziców ucznia.
3. Uczniom, którzy nie realizują podstawowych obowiązków uczniowskich lub uchybiają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym Szkoły, może być udzielona kara:
- a) uwaga nauczyciela uczącego,
  - b) uwaga wychowawcy klasy,
  - c) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - d) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - e) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.

## **§ 16**

### Rodzice uczniów

1. Rodzice mają prawo do:
- a) pełnej informacji o programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
  - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia,
  - c) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły,
  - d) uzyskiwania rzetelnej, systematycznej opinii na temat rozwoju ucznia, jego postępów, trudności w nauce oraz zachowania i spraw wychowawczych.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za:
- a) realizację obowiązku szkolnego,
  - b) zapewnienie uczniowi odpowiednich warunków do nauki,
  - c) dbanie o rozwój ucznia, jego higienę i estetyczny wygląd,
  - d) zapewnienie odpowiednich książek, zeszytów i przyborów szkolnych,
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły,
  - f) przekazywanie ważnych informacji o stanie zdrowia ucznia,
  - g) odbiór chorego ucznia ze Szkoły,
  - h) systematyczne kontaktowanie się ze Szkołą, ścisłą współpracę ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka,
  - i) podporządkowanie się obowiązującym w Szkole zarządzeniom,
  - j) przestrzeganie postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych aktów obowiązujących w Szkole,
  - k) szkody materialne wyrządzone z winy ucznia.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

## **§ 17**

### Zasady naboru uczniów do Liceum

1. Zasady rekrutacji uczniów:
- a) Przyjmowanie uczniów do Szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

- b) Przyjęcie ucznia do Szkoły odbywa się na podstawie zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy Szkołą a rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
  - c) Liczbę klas pierwszych w szkole ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Organ Prowadzący.
  - d) Liczba uczniów w klasie na każdym poziomie wiekowym nie może przekroczyć liczby uczniów określonej przepisami prawa, o ile przepisy te bezwzględnie obowiązują szkoły niepubliczne.
2. Do Liceum przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  3. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata.
  4. Ubiegający się o przyjęcie do Liceum przedstawiają:
    - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną
    - b) świadectwo ukończenia szkoły niższego szczebla lub ostatnie świadectwo szkolne (w przypadku ubiegania się o przyjęcie ucznia do klas II-IV )
  5. Po złożeniu powyższych dokumentów rodzice / opiekunowie prawni ucznia zostają umówieni na rozmowę z dyrektorem szkoły.

## **§ 18**

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
  - a) w przypadkach określonych w zawartej ze Szkołą umowie o świadczenie usług edukacyjnych;
  - b) kiedy zagraża własnemu bezpieczeństwu, poprzez autoagresywne zachowania;
  - c) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. O ww. decyzji powiadamiani są:
  - a) organ prowadzący Szkołę,
  - b) rodzice/opiekunowie ucznia,

## **§ 19**

### **Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna**

1. Dyrektor Szkoły realizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest formą działań rehabilitacyjnych, pedagogicznych, psychologicznych i logopedycznych oraz profilaktycznych, skierowanych na ucznia i jego rodzinę. Działania te mają na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju ucznia przez cały okres nauki w szkole.

## § 20

### Strój ucznia

1. Strój ucznia nie może zawierać treści, emblematów, grafik lub innych przesłań naruszających przepisy prawa a w szczególności godność osobistą innych osób lub zawierać treści powszechnie uważane za obraźliwe.
2. W Szkole uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego lub innych uroczystości wskazanych przez Szkołę.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć ruchowych obowiązuje strój sportowy (np. T-shirt, krótkie spodenki ewentualnie strój kąpielowy – w przypadku zajęć na basenie).

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

## § 21

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się Szkoła:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)-3) - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w innych przepisach prawa.
  2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, lub
    - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
    - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
    - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1)-3), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

## § 22

### Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość można wykorzystywać w szczególności następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) narzędzia Google Meet i Platformę Classroom,
  - c) zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>,
  - d) narzędzia informatyczne udostępniane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być przekazywane w uzgodniony sposób:
  - g) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - h) drogą telefoniczną, w tym sms,
  - i) drogą mailową (z adresu służbowego nauczyciela) lub
  - j) za pośrednictwem innych komunikatorów wskazanych przez nauczyciela.
3. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek bieżącego (co najmniej jeden raz dziennie) sprawdzania swojego konta w dzienniku elektronicznym, a w szczególności takich zakładek jak: informacje, poczta, zadania domowe.

## § 23

### Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych narzędzi informatycznych, z informacją, iż dane te są poufne i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym,
- b) osoby prowadzące zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązane są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł i z poszanowaniem przepisów o ochronie praw autorskich,
- c) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem:
  - ✓ możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- ✓ łączenia przemiennie kształcenia synchronicznego z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) i kształcenia asynchronicznego bez użycia monitorów ekranowych (w szczególności nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym),
- ✓ równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- ✓ zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- ✓ ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

## § 24

### Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Udział ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.
2. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na zajęcia, aktywnego uczestniczenia w nich a także, na prośbę prowadzącego zajęcia, ma obowiązek pracy z włączonym mikrofonem lub kamerą.
4. W przypadku, gdy prowadzący zajęcia zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, obecność na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku, jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę prowadzącemu zajęcia, w przeciwnym wypadku prowadzący zajęcia ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
5. Nieobecność ucznia na zajęciach odnotowywana jest przez prowadzącego zajęcia i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna (polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym). Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału z tych zajęć.
7. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
8. Uczeń ma obowiązek stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w trakcie zajęć.
9. W przypadku uporczywego zakłócania zajęć przez ucznia prowadzący zajęcia ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt odnotowuje się w dzienniku elektronicznym (w uwagach).
10. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń prowadzącego zajęcia ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu informatycznego lub do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, prowadzący zajęcia ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
11. Wszelkie problemy techniczne związane z uczestnictwem w zajęciach należy zgłaszać niezwłocznie prowadzącemu zajęcia.
12. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach.

## FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

### § 25

Zasady gospodarki finansowej Szkoły prowadzone są w oparciu o zasady ustanowione przez Organ Prowadzący Szkołę: Edukacja Górnośląska Sp. z o.o.

### § 26

Działalność Szkoły jest finansowana z:

- a) wpłat wpisowego,
- b) wpłat czesnego, jeśli jest określone w umowie o świadczenie usług edukacyjnych,
- c) dotacji,
- d) darowizn,
- e) innych opłat,
- f) dochodów z działalności gospodarczej Szkoły,
- g) środków przekazanych przez Organ Prowadzący,
- h) innych środków pozyskanych przez Szkołę.

### § 27

1. Wysokość wpisowego, czesnego i pozostałych opłat, które ponoszą rodzice, określa Organ Prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
2. Wpisowe jest opłatą jednorazową z tytułu czynności administracyjnych związanych z zakwalifikowaniem do Szkoły i winno być wniesione na konto bankowe wskazane w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, najpóźniej w terminie 7w niej określonym.
3. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych określa, czy za naukę w Szkole jest bądź nie jest pobierane przez Szkołę czesne, jego wysokość, terminy i sposób jego płatności.
4. Opłaty dodatkowe obejmują w szczególności opłaty za posiłki, zajęcia dodatkowe, o które wnioskuje rodzice, itp.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 28

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę Szkoły o treści:

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Nasza Szkoła”  
ul. Harcerzy Września 1939 nr 5, 40-659 Katowice  
tel. 883 999 710; e-mail: [dyrektor@naszaszokolakatowice.pl](mailto:dyrektor@naszaszokolakatowice.pl)  
[www.naszaszokolakatowice.pl](http://www.naszaszokolakatowice.pl)  
NIP 9542819161

2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 29**

1. Niniejszy Statut może podlegać zmianom. Zmiany w Statucie mogą być dokonane z inicjatywy Organu Prowadzącego lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Organu Nadzorującego.
2. Zmiany w Statucie wprowadza Organ Prowadzący.
3. Każda zmiana postanowień Statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoliconego.

### **§ 30**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut Szkoły znajduje się w Szkole.

### **§ 31**

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 r.