STATUT

(9)

NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Głuchołazach

PODSTAWA PRAWNA:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290) – dalej PRAWO OŚWIATOWE
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949,2203) – dalej PRZEPISY WPROWADZAJĄCE
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2018 poz. 1457, 1560) – dalej USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY
4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967) - dalej KARTA NAUCZYCIELA

Data wprowadzenia zmian: 28.08.2026.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
Rozdział 1 *Nazwa szkoły i inne informacje o szkole* 3
Rozdział 2 *Cele i zadania szkoły* 4

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY 7
Rozdział 1 *Zagadnienia podstawowe* 7
Rozdział 2 *Dyrektor szkoły* 9
Rozdział 3 *Rada Pedagogiczna* 11
Rozdział 4 *Rada Rodziców* 13
Rozdział 5 *Samorząd Uczniowski* 13
Rozdział 6 *Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi* 14

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY 15
Rozdział 1 *Organizacja pracy szkoły* 15
Rozdział 1a *Organizacja zdalnego nauczania* 19
Rozdział 2 *Biblioteka szkolna* 22

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY 22
Rozdział 1 *Nauczyciele i inni pracownicy szkoły* 22
Rozdział 2 *Prawa i obowiązki uczniów* 27
Rozdział 3 *Nagrody i kary* 28

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 30
Rozdział 1 *Przepisy ogólne* 30
Rozdział 2 *Ocenianie wewnątrzszkolne* 30
Rozdział 3 *Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania* 31
Rozdział 4 *Dostosowanie wymagań edukacyjnych* 32
Rozdział 5 *Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych* 33
Rozdział 6 *Klasyfikacja śródroczna* 33
Rozdział 7 *Klasyfikacja roczna* 37
Rozdział 8 *Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana* 38
Rozdział 9 *Uczeń nieklasyfikowany* 39
Rozdział 10 *Zastrzeżenie do oceny rocznej* 39
Rozdział 11 *Egzamin poprawkowy* 40
Rozdział 12 *Promowanie ucznia* 41
Rozdział 13 *Ukończenie szkoły* 41

DZIAŁ VI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW 42

DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA 42
Rozdział 1 *Przepisy ogólne* 42
Rozdział 2 *Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Liceum* 43
Rozdział 3 *Zmiana statutu* 43

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Liceum posiada nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Głuchołazach, zwane jest dalej w statucie Liceum.
2. Liceum jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.
3. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Bohaterów Warszawy 10 w Głuchołazach.
4. W szkole prowadzone są:
   1) klasy trzyletniego Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Głuchołazach,
   2) klasy czteroletniego Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Głuchołazach,
   3) zorganizowane i działające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw; oddział przygotowawczy może zostać rozwiązany w trakcie roku szkolnego, a także zorganizowany – w przypadku przyjęcia znacznej liczby takich uczniów w trakcie roku szkolnego do szkoły
5. Liceum działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu i odpowiednich regulaminów oraz zarządzeń dyrektora Liceum.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   1) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym w Głuchołazach,
   2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   3) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4) szkole - należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Głuchołazach.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Stowarzyszenie na Rzecz Szkół "Chrobry" w Głuchołazach z siedzibą w Głuchołazach, przy ul Bohaterów Warszawy 10.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Opolski Kurator Oświaty, Opole, ul. Piastowska 14

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. 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 w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
   1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
   2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
   3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
   4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
      a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
      b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
      c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
      d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
      e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
      f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
      g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
      h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
      i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
      j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
   5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
      a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
      b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
      c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
      d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
      e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
      f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
      g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
      h) prawo do edukacji i kultury,
      i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy-nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d)zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;

5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,

b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,

f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,

g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

h) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

k) przestrzeganie praw ucznia,

l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,

ł) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;

6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;

8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,

c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,

e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Całą społeczność szkolną obowiązują standardy ochrony małoletnich. Stanowią one odrębny dokument

§ 4

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii lub etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

Szkoła organizuje proces nauczania zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania określonymi odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II
ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 5

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor szkoły,
   2) Wicedyrektor, jeżeli został powołany
   3) Rada Pedagogiczna,
   4) Rada Rodziców,
   5) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
   Organy szkoły pracują i współdziałają według zasad przyjętych we własnych regulaminach pracy zgodnych z przepisami prawa.
3. Koordynatorem współdziałania organów Liceum jest dyrektor Liceum, który:

   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum,
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
   4) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

§6

ORGAN PROWADZĄCY

1. Organ prowadzący - Stowarzyszenie na Rzecz Szkół "Chrobry", reprezentowany przez Zarząd jest naczelnym organem kontrolnym, nadzorującym działania wszystkich pozostałych organów Liceum.
2. Organ prowadzący:
   1) nadzoruje działania wszystkich organów Liceum, w szczególności dyrektora i wicedyrektora Liceum (jeśli został powołany)
   2) powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora Liceum,
   3) zapewnia warunki działania Liceum,
   4) zapewnia środki do prowadzenie działalności statutowej Liceum,
   5) określa coroczny budżet Liceum,
   6) podpisuje i rozwiązuje umowy z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Liceum,
   7) przyznaje stypendia uczniom na wniosek dyrektora Liceum,
   8) zatwierdza decyzje o podjęciu przez Liceum współpracy, która nakłada zobowiązania finansowe na Liceum,

9) prowadzi i nadzoruje prace remontowe i inwestycje Liceum,
10) zatwierdza plany promocyjne Liceum,
11) zakupuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Liceum,
12) jest pracodawcą w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz innych aktów prawnych,
13) zapewnia szkole obsługę księgową

ROZDZIAŁ 2
DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Dyrektor szkoły jest naczelnym organem wykonawczym Liceum, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz Liceum oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.
2. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2 nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.
4. Dyrektor Liceum:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami Liceum oraz stwarza warunki do ich rozwoju,
   2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Liceum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
   3) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz,
   4) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Liceum,
   5) kieruje pracą wszystkich pracowników Liceum,
   6) współpracuje z wszystkimi organami Liceum i koordynuje ich współpracę,
   7) określa roczny terminarz pracy Liceum i czuwa nad jego prawidłową realizacją,
   8) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej Liceum,
   9) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum, kieruje ich realizacją,
   10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji statutowych.
   11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
   12) opracowuje szkolny plan nauczania,
   13) przygotowuje zmiany regulaminów oraz procedur regulujących pracę Liceum i przedkłada je organowi prowadzącemu do zatwierdzenia, chyba że organ prowadzący przekazał te kompetencje Dyrektorowi szkoły.
   14) odpowiada za dokumentację szkoły,
   15) przydziela nauczycielom i pracownikom pedagogicznym czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne zgodnie z ich kwalifikacjami, w tym organizuje pracę pedagoga szkolnego i biblioteki szkolnej,
   16) zatwierdza do realizacji programy autorskie,
   17) sprawuje nadzór pedagogiczny (jeśli ma takie uprawnienia),
   18) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

19) organizuje bieżącą pracę Liceum,
20) ustala tygodniowy plan zajęć, przydziela oraz zapewnia pracownie i sale dla celów wszystkich zajęć w Liceum,
21) organizuje zastępstwa,
22) organizuje rekrutację uczniów do Liceum w tym powołuje komisję rekrutacyjną,
23) przyjmuje uczniów do Liceum,
24) dzieli na klasy i grupy zgodnie z ramowym planem nauczania,
25) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz decyduje o zmianie przez nich klasy,
26) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub orzeczeń może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do placówki,
27) przyznaje nagrody i wymierza kary, zgodnie z odpowiednimi zapisami statutu,
28) rozpatruje skargi uczniów i rodziców,
29) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów Liceum,
30) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
31) organizuje i nadzoruje udział Liceum w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
32) organizuje współpracę Liceum z innymi organizacjami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,
33) utrzymuje kontakt i współpracuje z Opolskim Kuratorem Oświaty,
34) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora Liceum,
35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
36) realizuje zadania wynikające z awansu zawodowego nauczycieli.
37) zmienia i zatwierdza zmiany w regulaminach, procedurach regulujących pracę i innych dokumentach,
38) powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego, w skład którego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog

5. Dyrektor na podstawie opinii Rady Pedagogicznej może dokonać skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor (jeśli został powołany), bądź inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Od każdej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego Liceum.
8. Pełni inne funkcje wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
9. Dyrektor Liceum może realizować swoje działania przy pomocy wicedyrektora.

§ 8

1. Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący Liceum na wniosek dyrektora Liceum.
2. Wicedyrektor:
   1) reprezentuje Liceum w zastępstwie dyrektora szkoły w zakresie powierzonym do reprezentacji,
   2) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
   3) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora,
   4) od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 3
RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada pedagogiczna Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Głuchołazach.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   2) organu nadzoru pedagogicznego,
   3) organu prowadzącego szkołę,
   4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
   6) podejmowanie decyzji o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym – na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;
2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, jeśli organ prowadzący taki konkurs zarządzi.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ 4
RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
   3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, jeśli organ prowadzący taki konkurs zarządzi,
   4) możliwość przekazywania Opolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ 5
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
   7) opiniowania uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Spory między nauczycielem a rodzicami zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
7. W przypadku jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor Liceum, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
   1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
   2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
   3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga szkolnego,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) udzielania pomocy materialnej,
   6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
   2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
   3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega 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) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
   7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
   9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

11) 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,
12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
   1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
   3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
   5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym dla liceum ogólnokształcącego trzyletniego i od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, dla liceum ogólnokształcącego czteroletniego.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według odrębnych przepisów. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
3. Dyrektor zapewnia odpowiednią ilość opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
2) salę gimnastyczną,
3) boisko sportowe,
4) bibliotekę,
5) aulę
6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. *uchylony*
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do elektronicznej platformy komunikacyjnej wspierającej procesy edukacyjne.
4. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według odrębnych przepisów. W okresie jego wdrażania może funkcjonować forma papierowa dziennika. Procedury stosowania dziennika elektronicznego stanowią odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 1A
ORGANIZACJA ZDALNEGO NAUCZANIA

§ 30 a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   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

3. W przypadku zawieszenia zajęć 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.

4. Dyrektor szkoły:
a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów
c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów
c) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
d) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny
e) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
f) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
g) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
h) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

5. Zadania Rady Pedagogicznej

a) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line (aplikacja Office 365 – Teams), za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

b) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

c) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

d) wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

e) Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

6. Organizacja zdalnego nauczania:

a) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są aplikacje Office 365, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna;

b) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego;

c) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;

d) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;

e) w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania;

f) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania wykonanego przez ucznia zadania, a uczeń pełnoletni wykonanego przez siebie zadania, w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły;

g) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:

- w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
- w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.

h) nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

i) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych

w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

j) nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

k) harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

l) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

a) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

b) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

c) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

d) uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu

e) nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

8. Ocenianie i kontrola frekwencji

a) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

b) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

c) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

d) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu lub w inny sposób, wymagający aktywnego działania ucznia.
e) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

9. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

ROZDZIAŁ 2

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:

   1) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych,
   2) udostępniania zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
   3) prowadzenia czytelni,
   4) prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki oraz zasady funkcjonowania biblioteki i czytelni określa regulamin biblioteki zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Liceum ściśle współpracuje z miejską biblioteką publiczną.
5. Liceum może zawierać dowolne umowy i wchodzić w związki z dowolnymi instytucjami, o ile umowy te lub związki służą realizacji statutowych celów szkoły.

DZIAŁ IV
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Nauczycielem, pracownikiem pedagogicznym liceum jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę lub inną umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela, pracownika pedagogicznego.
   1) W NLO nauczyciela zatrudnia się na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy.

2) W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia bezpośrednio z uczniami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeżeli w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.

2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w liceum mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela dotyczące awansu zawodowego nauczycieli w zakresie ustalonym w tej ustawie.
3. Nauczyciel, pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.
4. Liceum oprócz nauczycieli, pracowników pedagogicznych może zatrudniać również pracowników administracji i pracowników obsługi technicznej.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa organ prowadzący Liceum w indywidualnych zakresach obowiązków każdego z pracowników.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
   2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
   3) wybór podręczników szkolnych,
   4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
   7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
   8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
   9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
   10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
   11) współpraca z rodzicami,
   12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
   14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
   15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
   16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 34 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami, w szczególności:

a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.

4) współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

5) współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikami socjalnymi, kuratorem sądowym i innymi.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Dyrektor może przydzielić do oddziału wychowawcę wspomagającego, jeśli zajdzie taka konieczność.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
   2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
   6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
   7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
   8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
   9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
   10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
   11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
   12) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
- wychowawczy,
- przedmiotowe (przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych)
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
   1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
   2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
   3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
   4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
   5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
   6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
   1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
   3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
   4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
   5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 38

1. W szkole mogą istnieć następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
   1) skreślony,
   2) sekretarz szkoły,
   3) konserwator
   4) sprzątacz
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

1. Uczeń ma prawo:
   1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
   3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
   4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
   5) do poszanowania swej godności,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
   9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   11) do nietykalności osobistej,
   12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
   13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
   14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
   15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
   16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,

2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji: raz w okresie (przy 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu) lub dwa razy w okresie (przy 2 lub więcej godzinach tygodniowo danego przedmiotu). Nieprzygotowanie obejmuje między innymi: brak zeszytu, podręcznika, przygotowania do odpowiedzi, zadania domowego, przyborów czy stroju na zajęcia wychowania fizycznego (wg specyfiki przedmiotu).

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
   2) godnie reprezentować szkołę,
   3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
   4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
   5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
   6) dbać o kulturę słowa,
   7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
   8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
   9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
   10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców, opiekunów prawnych lub ucznia pełnoletniego),
12) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) oraz na prośbę nauczyciela odłożyć tego typu sprzęt w przygotowane w tym celu miejsce,
13) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

ROZDZIAŁ 3

NAGRODY I KARY

§ 41

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
   1) pochwała na forum klasy,
   2) pochwała na forum szkoły,
   3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
   4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
   5) nagrodę rzeczową lub pieniężną (w miarę możliwości finansowych organu prowadzącego).
   6) Dyplom za dobre wyniki w nauce. (w sytuacji, gdy nie ma pieniędzy na nagrody, chociaż dyplom)
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) upomnienie na forum klasy,
   2) upomnienie na forum szkoły
   3) nagana dyrektora szkoły,
   4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
   1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
   3) demoralizuje innych uczniów,
   4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
   5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
   6) uczeń pełnoletni zaprzestał uczęszczania do szkoły, nie usprawiedliwia nieobecności, opuścił ponad 50% lekcji.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

§ 43

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 2

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ 3

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
   2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
   3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,

4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,
5) *uchylony*
6) po otrzymaniu od wychowawcy indywidualnego hasła dostępu, rodzice mają wgląd do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ 4

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 50

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW PISEMNYCH

§ 52

1. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności na tydzień przed planowanym terminem. Termin sprawdzianu wpisują do dziennika.
2. W ciągu dnia może być tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Sprawdzian pisemny obejmujący swym zakresem materiał nauczania z trzech ostatnich bezpośrednio go poprzedzających lekcji (tzw. kartkówka) nie wymaga zapowiadania i nie dotyczą go zasady określone w pkt. 2.
4. Sprawdziany, kartkówki i prace pisemne są poprawiane i oceniane przez nauczyciela w terminie 2 – tygodniowym.
Ocena, może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma wyżej wymienionego terminu.
5. Sprawdziany są omawiane i przekazywane uczniom do wglądu na lekcji.
6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób.
8. Uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać każdy sprawdzian, na którym był nieobecny, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wystawić mu z tego sprawdzianu stopień niedostateczny.
9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
    2) 30% - 49% - dopuszczający;
    3) 50% - 74% - dostateczny;
    4) 75% - 90% - dobry;
    5) 91% - 97% - bardzo dobry;
    6) 98% - 100% - celujący.
10. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy sprawdzianu.

ROZDZIAŁ 6

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje ucznia i wychowawcę na miesiąc przed zakończeniem zajęć w okresie oraz zamieszcza stosowny wpis w dzienniku. Natomiast informację o proponowanej ocenie przekazuje uczniowi najpóźniej na tydzień przed terminem śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej. Wymóg ten dotyczy oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 54

1. Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych okresowych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych opisany jest w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

§ 55

1. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych kryteria na poszczególne stopnie:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu lub uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej (dotyczy również końcowej oceny klasyfikacyjnej).
2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Wiele osiągnięć ucznia należy do złożonych i wymagających

samodzielności.
4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, wystarczający do kontynuacji kształcenia.
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia.
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści i kontynuację nauki.

§ 56

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
b) okazywanie szacunku innym osobom;
c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
d) przestrzeganie norm społecznych;
e) dbałość o kulturę języka;
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie;
g) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
h) zaangażowanie w życie społeczności;
i) wykazywanie się szacunkiem dla narodu i ojczyzny.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

§ 57

Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych
z zachowania kryteria na poszczególne stopnie:

1. **Ocena wzorowa** (wzór do naśladowania)
   a) Losowe nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia. Uczeń zawsze przygotowany do zajęć.
   b) Uczeń odnosi się z najwyższym szacunkiem do każdego pracownika szkoły i rówieśnika
   c) Uczeń samodzielnie stawia cele, rozwija pasje, bierze udział w konkursach lub olimpiadach
   d) Wzorowo przestrzega regulaminów. Reaguje na łamanie norm przez innych.
   e) Posługuje się nienaganną, bogatą polszczyzną w szkole i w sieci.
   f) Promuje zdrowy styl życia. Odpowiedzialnie zapobiega zagrożeniom.

g) Jest liderem grupy, buduje zgodę, wzorowo rozwiązuje konflikty rówieśnicze.
h) Inicjuje i organizuje akcje charytatywne, szkolne oraz działania w samorządzie szkolnym.
i) Godnie reprezentuje szkołę i kraj, wykazuje głęboki szacunek do symboli i tradycji.

2. **Ocena bardzo dobra** (wzorowe wypełnianie norm)
   a) Zasadniczo uczeń nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin nieobecności
      i ma nie więcej niż 5 spóźnień (w szczególnych przypadkach dopuszcza się nieobecności nieusprawiedliwione, nie więcej niż 8 w semestrze).
   b) Uczeń jest kulturalny, taktowny i życzliwy w kontaktach z ludźmi.
   c) Świadomie i chętnie rozwija swoje umiejętności, aktywnie uczestniczy w lekcjach.
   d) Ściśle przestrzega statutu, regulaminów szkolnych oraz ogólnych norm społecznych.
   e) Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa w każdej sytuacji.
   f) Przestrzega zasad BHP, nie naraża siebie ani innych na niebezpieczeństwo.
   g) Chętnie i aktywnie współpracuje w grupie, wspiera słabszych rówieśników.
   h) Angażuje się w projekty klasowe i szkolne, pomaga przy uroczystościach.
   i) Godnie zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych, szanuje tradycję.

2. **Ocena dobra** (poprawne zachowanie z inicjatywą)
   a) Sporadyczne spóźnienia lub nieusprawiedliwione nieobecności (uczeń maksymalnie 10 razy spóźnił się na lekcje, opuścił co najwyżej 5 pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin oraz ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze).
   b) Przestrzega zasad kultury wobec dorosłych i rówieśników.
   c) Sumiennie wypełnia zadania, stara się poprawić swoje wyniki.
   d) Przestrzega norm społecznych, nie stwarza problemów wychowawczych.
   e) Język ucznia jest kulturalny. Wpadki językowe są wyjątkowo rzadkie.
   f) Dba o zdrowie i higienę, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
   g) Poprawnie współpracuje w zespole, unika konfliktów z klasą.
   h) Chętnie wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły powierzone przez wychowawcę.
   i) Szanuje symbole narodowe i religijne, bierze udział w apelach.

3. **Ocena poprawna** (dopuszcza drobne uchybienia)
   a) Uczeń opuścił nie więcej niż 24 godziny bez usprawiedliwienia w semestrze i 24-48 w roku szkolnym, spóźnił się na lekcję maksymalnie 20 razy w ciągu roku. Jest często nieprzygotowany do lekcji.
   b) Zdarzają się zachowania nietaktowne, ale uczeń potrafi przeprosić.
   c) Uczeń bierny w procesie nauki. Rzadko podejmuje wysiłek samorozwoju.
   d) Zdarza się, że łamie regulamin (np. używa telefonu komórkowego podczas lekcji pomimo zakazu).
   e) Wypowiada się niedbale, w sytuacjach emocjonalnych stosuje kolokwializmy.
   f) Zdarzają się zachowania nieostrożne.
   g) Ma trudności z pracą w grupie, bywa konfliktowy, ale dąży do porozumienia.
   h) Wykonuje obowiązki dopiero po wielokrotnym przypomnieniu.

i) Zachowuje należytą powagę podczas hymnów i uroczystości, nie przeszkadza innym.

4. **Ocena nieodpowiednia** (częste łamanie zasad)
   a) Uczeń opuścił 24-48 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze i 48-96 w roku szkolnym, notorycznie spóźnia się na lekcje.
   b) Często lekceważy nauczycieli i rówieśników. Wykazuje arogancję.
   c) Lekceważy naukę, odmawia pracy na lekcji, nie wykazuje chęci poprawy.
   d) Notorycznie łamie regulaminy szkolne, nie reaguje na uwagi nauczycieli.
   e) Używa wulgaryzmów w rozmowach rówieśniczych na terenie szkoły i w sieci.
   f) Pali e-papierosy w szkole i jej otoczeniu. Naraża innych na niebezpieczeństwo.
   g) Izoluje się lub wywołuje konflikty. Odmawia współpracy w zespole.
   h) Odmawia jakichkolwiek działań na rzecz klasy, niszczy mienie szkolne.
   i) Lekceważy symbole narodowe lub uroczystości szkolne (np. brak stroju galowego).
5. **Ocena naganna** (rażące i stałe łamanie zasad)
   a) Chroniczne wagarowanie (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym), porzucenie obowiązków szkolnych.
   b) Uczeń jest agresywny werbalnie, wulgarny, świadomie obraża i poniża inne osoby.
   c) Całkowity regres, świadomie niszczy warunki do nauki sobie i klasie.
   d) Świadomie i drastycznie łamie prawo szkolne i karne (kradzieże, oszustwa)
   e) Używa ordynarnego języka wobec nauczycieli i uczniów, celowo znieważa słownie.
   f) Posiada, dystrybuuje lub jest pod wpływem substancji odurzających lub alkoholu.
   g) Stosuje cyberprzemoc, mobbing lub przemoc fizyczną wobec innych uczniów.
   h) Celowo demoluje szkołę, paraliżuje działania samorządu i społeczności.
   i) Publicznie profanuje symbole narodowe, religijne lub głosi hasła dyskryminujące.

ROZDZIAŁ 7

KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 58

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. *uchylony*
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.
6. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje ucznia i wychowawcę na miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym oraz zamieszcza stosowny wpis w dzienniku. Natomiast informację o proponowanej ocenie przekazuje uczniowi najpóźniej na tydzień przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej. Wymóg ten dotyczy oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 59

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 60

1. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana z zajęć edukacyjnych są zasady:
   1) uczeń w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny
   2) na bieżąco uzupełniał zaległości z tytułu nieobecności na zajęciach
   3) przystąpił do wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
3. Rodzic lub uczeń w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej oceny składa wniosek o jej podwyższenie do wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
6. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ 9

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 62

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ 10

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 64

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 11

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ 12

PROMOWANIE UCZNIA

§ 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć Jeżeli przepisy stanowią inaczej – danych ocen nie wlicza się.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ 13

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ VI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 69

1. Postępowanie kwalifikacyjne składa z się następujących elementów:
    1. punktacja na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny,
    2. punktacja za zawody wiedzy, artystyczne i sportowe, ustalone przez Opolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny,
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów postępowania kwalifikacyjnego.
4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie do 14-tu dni od dnia otrzymania decyzji.
5. Uczniem Liceum staje się każdy kandydat, który wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisany przez dyrektora Liceum na listę uczniów
6. Dyrektor szkoły każdego roku na stronie internetowej Liceum ogłasza harmonogram i zasady postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

DZIAŁ VII

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 70

1. Prawa i obowiązki pracownicze nauczycieli określa Kodeks Pracy, z wyjątkiem uprawnień (w tym uprawnień urlopowych) i obowiązków dotyczących nauczycieli szkół niepublicznych, które określa ustawa Karta Nauczyciela.
2. Statut jest najważniejszym aktem prawnym Liceum. Inne przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczpospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

§ 71

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ LICEUM

§ 72

Działalność szkoły finansowana jest z następujących źródeł:

1) subwencji budżetowych przekazywanych przez Starostwo Powiatowe w Nysie,
2) środków przekazywanych przez organ prowadzący,
3) innych środków (zapisów, darowizn, dotacji).

ROZDZIAŁ 3
ZMIANA STATUTU

§ 73

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do opracowywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Organ prowadzący po zapoznaniu się z projektem zmian w statucie zatwierdza je lub odrzuca.

7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,

2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,

3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.