



# **Statut**

## **Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Maranatha w Knurowie**

*„Zasadniczym założeniem naukowej teorii pedagogicznej musi być szkoła, która  
pozwoliłaby na rozwój spontaniczności i własnej aktywności dziecka.”*

*Maria Montessori*

## **Podstawa prawna:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
2. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ;
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
5. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe;
6. Akty wykonawcze oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1 Nazwa i typ szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Maranatha w Knurowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Niepodległości 11 w Knurowie.
3. Szkoła jest jednostką niepubliczną.
4. Organem Prowadzącym Szkołę jest Aleksandra Małaszewska NIP: 6312406442 REGON: 386487336
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Maranatha w Knurowie jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, ogólnokształcącą.
7. W Szkole młodzież kształci się w klasach i oddziałach międzyklasowych, w których realizowane są przedmioty rozszerzone ustalone przez Dyrektora Szkoły i podawane w Regulaminie Szkoły w każdym roku szkolnym.
8. Nauka w Szkole trwa cztery lata dla absolwentów szkół podstawowych od roku szkolnego 2021/2022.
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o Szkole lub Liceum, należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Knurowie.
10. W sprawach nieunormowanych niniejszym Statutem obowiązują przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

#### **§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Maranatha w Knurowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Maranatha w Knurowie.

3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Aleksandrę Małaszewską NIP: 6312406442 REGON: 386487336.
6. Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora ds. administracyjnych lub Dyrektora ds. pedagogicznych, zgodnie z kompetencjami określonymi w § 7 Statutu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3 Cele ogólne**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając programy: nauczania, wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Całokształt działalności Szkoły jest oparty na systemie wartości chrześcijańskich. Wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły.
4. Szkoła kształtuje moralne wartości uczniów.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem współdziałania z rodzicami,
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami w zależności od ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

#### **§ 4 Cele edukacyjne i wychowawcze**

1. Działalność edukacyjna Szkoły oparta jest na zasadzie kontynuacji wcześniejszych etapów kształcenia uczniów oraz nakierowana jest na zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum, a także dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia pracy.
2. Celem pracy edukacyjnej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.
3. Szczególne cele edukacyjne Szkoły to:
  - a) kształcenie i wychowanie młodzieży w celu przygotowania jej do kontynuowania nauki w wybranych szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,

- b) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego oraz uzyskania podstawowych kompetencji niezbędnych do skutecznego planowania oraz osiągnięcia zamierzonych przez nich celów,
  - c) wdrażanie uczniów do samokształcenia i samodzielnego rozwoju w różnych dziedzinach życia,
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) zapewnienie uczniom pracy z nauczycielami reprezentującymi niezbędne kompetencje umożliwiające zarówno przekazywanie wiedzy, jak i pomagających zrozumieć miejsce człowieka w świecie oraz możliwości twórczego przekształcania rzeczywistości,
  - g) zapewnienie uczniom warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak i praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań,
  - h) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
  - i) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej,
  - j) wsparcie w planowaniu drogi życiowej, edukacyjnej i zawodowej.
4. W swojej pracy wychowawczej Szkoła wspiera zadania wychowawcze rodziców.
5. Celem pracy wychowawczej jest umożliwienie uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie, rozwój osobowy i dobro wspólne.
6. Nauczyciele oferują uczniom pomoc w kształtowaniu postaw moralnych i społecznych. Rozwój ten ma prowadzić do kształtowania oczekiwanych postaw, a zwłaszcza:
- a) poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także kształcenie i wychowanie w duchu tradycyjnie rozumianej tolerancji,
  - b) kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - c) poczucia obowiązku, dyscypliny pracy i nauki,
  - d) wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
  - e) dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - f) odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych ważnych dla określenia własnego miejsca w świecie,
  - g) postawy dialogu, umiejętności słuchania innych,
  - h) poczucia odpowiedzialności za wykonane zadanie, umiejętności podejmowania decyzji, samorządności.
7. Szkoła tworzy środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, moralnym i duchowym, a także społecznym uczniów. Kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi polega przede wszystkim na:
- a) stworzeniu systemu stawiania uczniom wysokich wymagań przy jednoczesnym zachowaniu tolerancji,

- b) zapewnieniu równowagi szans, sprawiedliwego oceniania oraz wszechstronnego rozwoju intelektualnego,
- c) dostarczeniu wzorców, poprzez wskazywanie na wybitne postacie z życia społecznego Polski i świata, a także poprzez przykład właściwych postaw wśród pracowników Szkoły.

## **§ 5 Zadania opiekuńcze**

1. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje poprzez:
  - a) opiekę nad uczniami w czasie lekcji i podczas innych zajęć, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
  - b) opiekę nad uczniami w czasie przerw, którą sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele dyżurujący,
  - c) opiekę nad uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych przez Szkołę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele,
  - d) opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, którą sprawują wszyscy nauczyciele, a głównie wychowawcy klas,
  - e) uchylony
2. Dyrektor Szkoły przydziela każdemu oddziałowi klasowemu opiekę ze strony jednego nauczyciela zwanego wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. Wychowawca klasy może być zmieniony na prośbę rodziców lub uczniów. Prośbę o zmianę wychowawcy z podaniem przyczyn kierują wnioskujący w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy podejmuje decyzję o zmianie lub pozostawieniu wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6 Rodzaje organów**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Organ Prowadzący Szkołę pełniący funkcję Dyrektora ds. administracyjnych,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Uchylony,
  - d) Uchylony,
  - e) Dyrektor ds. pedagogicznych
- 1a. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

2. Istnieje możliwość powołania Rady Szkoły.
3. Każdy z wyżej wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami zgodnymi z ustawą Prawo oświatowe.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za wymianę informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych działaniach oraz decyzjach.
5. Uchylony
6. Wszystkie Organy Szkoły respektują podstawowe założenia pracy Szkoły i cele główne jej działalności.

## **§ 7 Dyrektor ds. administracyjnych oraz Dyrektor ds. pedagogicznych**

1. Dyrektor ds. administracyjnych:
  - a) kieruje bieżącą działalnością Szkoły, zarządza nią i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) wydaje decyzje administracyjne w przypadkach określonych szczegółowo przepisami prawa,
  - c) planuje i prowadzi ewidencję finansową Szkoły,
  - d) prowadzi rozliczenia finansowe Szkoły, w tym rozliczanie dotacji,
  - e) zarządza, w imieniu Organu Prowadzącego Szkołę, majątkiem Szkoły,
  - f) zarządza, w imieniu Organu Prowadzącego Szkołę, nieruchomością, w której znajduje się Szkoła, w tym zarządzaniem niezbędnymi napraw, przeglądów, remontów itp.,
  - g) zapewnia uczniom i zatrudnionym osobom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy,
  - h) jest przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
  - i) W przypadku nieobecności Dyrektora ds. administracyjnych, zastępuje go Dyrektor ds. pedagogicznych, a jeśli i ten jest nieobecny, inny pracownik wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - a) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli, wg zasad określonych w odrębnych przepisach
  - b) corocznie ustala szkolny plan nauczania,
  - c) przygotowuje projekty planów pracy Szkoły,
  - d) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - e) decyduje o przyjęciu uczniów do Szkoły,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - g) jest z mocy prawa przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

- h) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- k) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
- l) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- m) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego Szkołę decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- n) ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły, współpracuje z organami Szkoły,
- o) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
- p) dopuszcza do użytku w danej Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
- q) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, w tym za organizację zajęć ze specjalistami na terenie Szkoły lub poza nią w zależności od potrzeb ucznia. Zajęcia te finansowane są z budżetu Szkoły - dotacja na kształcenie specjalne,
- r) organizuje zajęcia dodatkowe: rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- s) odpowiada za organizację działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz finansowymi Szkoły,
- t) odpowiada za realizację celów i zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez powoływanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- u) zapewnia odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne potrzebne do realizacji zadań i celów Szkoły, w szczególności sprzęt komputerowy, elektroniczny, multimedialny, w celu umożliwienia korzystania z programów do nauczania zdalnego, programów multimedialnych i innych nowoczesnych metod i narzędzi edukacyjnych,
- v) w przypadku nieobecności Dyrektora ds. pedagogicznych, zastępuje go Dyrektor ds. administracyjnych, a jeśli i ten jest nieobecny, inny pracownik wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę.

## **§ 8 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły zatrudnieni na umowę o pracę. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
  - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) Organ Prowadzący Szkołę,
  - c) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. Treści poruszane na zebraniach Rady Pedagogicznej, mogące naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, stanowią tajemnicę służbową.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, także z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
  - a) planu pracy Szkoły,
  - b) klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e) skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły,
  - f) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
  - h) uchylony,
  - i) opinii propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - j) opinii wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - k) przygotowania propozycji zmian w Statucie,
  - l) opiniowania szkolnego zestawu programów, podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - m) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.



## **§ 9 - uchylony**

## **§ 10 - uchylony**

### **§ 11 Zasady współpracy i rozwiązywania konfliktów między organami**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy oraz tworzenia dobrego klimatu Szkoły, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy Szkoły współdziałają poprzez wzajemne informowanie o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach.
3. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego i Rada Pedagogiczna, jeśli sama nie jest stroną sporu.
5. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 12 Zasady ogólne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. I półrocze kończy się przerwą w nauce związaną z zimową przerwą świąteczną.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła w oddziałach stacjonarnych zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zajęcia pozalekcyjne.
6. Zajęcia pozalekcyjne organizuje Dyrektor Szkoły i zleca ich prowadzenie nauczycielom.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza dla każdego oddziału stacjonarnego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale stacjonarnym tworzą zespół, który ustala dla danego oddziału zestaw programów z zakresu ogólnego.
9. Programy nauczania przedmiotów ustala się dla oddziału stacjonarnego lub grupy uczniów z różnych oddziałów stacjonarnych, uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

10. Podstawową formą pracy Szkoły w oddziałach stacjonarnych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub klasowo-blokowym oraz w systemie e-learningu w wypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole, gdy może uczestniczyć w lekcjach przez łącza internetowe. Realizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego może odbywać się poza Szkołą, np. w formie wyjść, wycieczek do kin, teatrów, bibliotek, muzeów. Szkoła może stosować też inne formy pracy, np. obozy naukowe, warsztaty itp.
11. Godzina lekcyjna i godzina wychowawcza trwają 45 minut, godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych trwa 60 minut.
12. Podział na zajęcia w grupach odbywa się z zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Sprawy bezpieczeństwa uczniów poza Szkołą regulują odrębne przepisy.
14. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się na podstawie oświadczenia rodziców lub innych dokumentów. Oświadczenie ucznia pełnoletniego i rodzica podlega ocenie wychowawcy i nie zawsze usprawiedliwia absencję.
15. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych:
  - a) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia chory uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodziców lub opiekunów,
  - b) w innych sytuacjach zwolnienia z zajęć dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców lub wpisu rodziców w e-dzienniku.
16. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
17. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
18. Uchylony
19. Szkoła, uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia, przy ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami w oddziałach stacjonarnych może zapewnić:
  - a) Uchylony
  - b) Uchylony
  - c) zajęcia dodatkowe zgodne z zainteresowaniami.
20. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Uczniowie**

#### **§ 13 Zasady ogólne**

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy prawa obowiązkowi nauki.
2. Do Szkoły przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych.
3. Do Szkoły może zostać przyjęty kandydat, który złożył dokumentację wymaganą do zapisu.

4. Kandydat starający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązuje się tym samym w wypadku przyjęcia go w poczet uczniów Szkoły do przestrzegania obowiązujących w niej norm i zasad postępowania.
5. O przyjęciu do Szkoły decyduje rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem i jego rodzicami. Rozmowa ta odbywa się po uprzedniej analizie dokumentów dostarczonych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Dyrektor Szkoły, w wypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje Szkoła, powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która na podstawie przepisów prawa oraz kryteriów ustalonych przez Organ Prowadzący Szkołę ustala szczegółowy regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą być brane są pod uwagę:
  - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
  - b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
  - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
  - d) ocena zachowania na świadectwie ukończenia poprzedniego etapu edukacyjnego,
  - e) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
  - f) udokumentowane zainteresowania medialne, artystyczne lub językowe,
  - g) zainteresowanie innymi dziedzinami nauki i kultury, szczególne zdolności czy predyspozycje.
8. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę decyduje o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej, jeśli:
  - a) uczeń powraca z zagranicy,
  - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i z tego powodu nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
10. Informacje dotyczące rekrutacji Szkoła udostępnia zainteresowanym w różnorodnych formach.
11. Kandydaci do Szkoły składają w wyznaczonym terminie wniosek, który musi zawierać :
  - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) adres miejsca zamieszkania kandydata i jego rodziców,
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, jeśli je posiada,
  - e) wskazanie wybranego oddziału.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.

## § 14 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach obowiązujących w różnych sytuacjach szkolnych, zwłaszcza w czasie wycieczek szkolnych i wyjść na imprezy kulturalne, sportowe i w innych sytuacjach, gdy uczniowie w czasie zajęć opuszczają teren Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się, a w przypadku zajęć przez internet łączyć się punktualnie,
  - b) uchyłony
  - c) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć,
  - d) być przygotowanym do każdej lekcji,
  - e) uzupełniać ewentualne braki wynikające z absencji,
  - f) w wypadku nieobecności w Szkole starać się uczestniczyć w lekcji przez łącze internetowe,
  - g) dbać o honor Szkoły, szanować i rozwijać jej tradycje, czynnie uczestniczyć w życiu Szkoły,
  - h) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
  - i) ponosić odpowiedzialność za szkody uczynione swoim zachowaniem drugiemu człowiekowi,
  - j) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w różnych miejscach prowadzenia zajęć,
  - k) usprawiedliwiać nieobecność w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
  - l) nie opuszczać samowolnie Szkoły (bez wiedzy Dyrektora Szkoły),
  - m) o złym samopoczuciu zawiadomić wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
  - n) nie zapraszać osób obcych do Szkoły,
  - o) nosić schludny, skromny strój,
  - p) nie przynosić i nie przechowywać na terenie Szkoły dużych sum pieniędzy, kosztowności, innych przedmiotów o znacznej wartości, ponieważ w przypadku zaginięcia Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności,
  - q) nie przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (tj. broń, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące)
  - r) szanować mienie szkolne, dbać o estetykę sal lekcyjnych, budynku, otoczenia
  - s) nosić obuwie zamienne wskazane przez Szkołę,
  - t) okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - u) właściwie kształtować stosunki międzyludzkie na terenie Szkoły i poza nią,
  - v) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, zarozumiałstwa, braku uprzejmości, zapobiegać plotkarstwu, dbać o dobre imię Szkoły, kolegów i nauczycieli,
  - w) ponosić odpowiedzialność za zniszczenia,
  - x) pomagać bezinteresownie kolegom oraz innym potrzebującym pomocy,
  - y) przeciwdziałać wszelkim objawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków uczniowskich, braku kultury.

## § 15 Prawa ucznia

1. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Uczniowie Szkoły mają w szczególności prawo do:
  - a) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego traktowania przez Organy Szkoły i nauczycieli,
  - b) wszechstronnego wyrażania poglądów w sprawach dotyczących uczniów, w tym do bycia reprezentowanym w każdym postępowaniu przed Organami Szkoły,
  - c) swobodnej wypowiedzi, w tym do poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei, o ile nie uwłacza to godności i dobrom osobistym innych osób, a także nie narusza zasad przyjętych w Szkole,
  - d) zrzeszania się w organizacjach dopuszczonych do działania w Szkole na podstawie przepisów prawa i decyzji Dyrektora Szkoły,
  - e) ochrony w czasie sprawowania przez Szkołę opieki nad uczniami przed: przemocą ze strony innych uczniów oraz osób trzecich, pornografią, narkomanią i innymi formami uzależnień,
  - f) pierwszej pomocy i świadczeń profilaktycznych,
  - g) uchylony.
3. Każdy uczeń ma prawo do:
  - a) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - b) poszanowania jego godności i indywidualności,
  - c) uczenia się w optymalnych warunkach, dających szansę na rozwój zdolności, wiedzy i umiejętności,
  - d) dążenia do prawdy,
  - e) poszukiwania własnych rozwiązań problemów teoretycznych i praktycznych, realizowania własnych projektów, koncepcji i wizji artystycznych przy respektowaniu przyjętych w szkole zasad i wartości,
  - f) wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
  - g) możliwości uczestniczenia w zajęciach przez internet, gdy obecność ucznia na terenie Szkoły jest niemożliwa z przyczyn obiektywnych,
  - h) zmiany szkoły,
  - i) obrony własnych praw,
  - j) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - k) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - l) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajaniu własnych zainteresowań,
  - m) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. W przypadku naruszenia praw uczniowskich uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

## § 16 Nagrody, kary, skreślenie z listy uczniów

1. Za osiągnięcia w nauce, zachowaniu, reprezentowanie szkoły i aktywność społeczną uczeń może być wyróżniony:
  - a) pochwałą wychowawcy klasy,
  - b) pochwałą Dyrektora Szkoły na forum klasy lub Szkoły,
  - c) nagrodą rzeczową lub dyplomem,
  - d) uchylony
  - e) listem pochwalnym do rodziców,
  - f) wpisem osiągnięć na świadectwie lub świadectwie dojrzałości,
  - g) z mocy prawa świadectwem z wyróżnieniem w przypadku osiągnięcia wysokiej średniej ze wszystkich przedmiotów (4.75 i wyżej) oraz bardzo dobrego lub wzorowego zachowania,
  - h) uchylony
2. Uczeń może być ukarany za łamanie Statutu Szkoły, szczególnie za:
  - a) lekceważący stosunek do nauki,
  - b) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - c) zachowanie wykraczające poza normy przyjęte w Szkole a wyrażone w kryteriach oceny zachowania,
  - d) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków, e-papierosów,
  - e) zachowanie godzące w dobre imię Szkoły.
3. Forma sankcji karnych uwarunkowana jest rodzajem i częstotliwością występowania przewinienia. Wyróżnia się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie słowne na forum klasy,
  - b) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - c) nagana wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
  - d) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów Szkoły w przypadku dalszego naruszania szkolnego porządku.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
  - a) w przypadku, gdy nieobecność ucznia na lekcjach w oddziałach stacjonarnych uniemożliwia klasyfikację,
  - b) za naganne zachowanie ucznia po uprzednim udzielaniu innych kar wymienionych w punkcie 3, jeżeli uczeń nie rokuje nadziei na poprawę,
  - c) gdy uczeń świadomie stworzył zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób lub gdy dowiedziono mu patologiczne zachowania: znęcanie się psychiczne lub fizyczne, kradzież, posiadanie, spożywanie lub rozpowszechnianie alkoholu, narkotyków, tytoniu, e-papierosów albo innych środków psychoaktywnych,
  - d) gdy umyślnie spowodował zniszczenie mienia szkolnego,
  - e) gdy zachowanie ucznia godzi w dobre imię Szkoły,

- f) gdy popełnił czyn będący w rozumieniu prawa przestępstwem ściganym z urzędu,
  - g) gdy rodzice ucznia nie wywiązują się z obowiązku płacenia czesnego,
  - h) jeśli rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań związanych z edukacją domową, w tym pilnowania terminów egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji domowej,
  - i) nieprzestrzegania statutu i regulaminów,
  - j) zatajenia informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego mających wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno wychowawczy,
  - k) jeśli uczeń bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego następuje cofnięcie zgody na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, a w przypadku braku miejsc w oddziałach stacjonarnych, skreślenie z listy uczniów Szkoły,
  - l) jeżeli uczeń nie uzyskał promocji do następnej klasy a brakuje miejsc w oddziałach stacjonarnych,
  - m) przy braku współpracy rodziców ze szkołą, w tym: brak kontaktu (np. rodzic nie odbiera informacji wysłanej ze szkoły lub odbiera przesyłkę ale po jej odebraniu nie kontaktuje się ze szkołą, próby kontaktu telefonicznego są bezskuteczne, nie odpowiada na wiadomości itp.).
  - n) jeśli uczeń przejawia zachowania istotnie odbiegające od normy, zaburzenia emocjonalne bądź umysłowe, które mogą powodować dezorganizację pracy lekcyjnej w klasie, ma negatywny wpływ na pozostałych uczniów, ewentualnie stanowi zagrożenie dla samego siebie i innych uczniów,
  - o) w przypadku zaistnienia pomiędzy rodzicami ucznia a Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Maranatha w Knurowie, a w szczególności Dyrekcją Szkoły, nauczycielami, wychowawcą, konfliktu powodującego utratę zaufania jednej lub obu stron względem siebie bądź utrudniania należytego wykonywania umowy o kształcenie ucznia i realizację celów ustawowych lub statutowych, ze szkodą dla stron, ucznia bądź innych uczniów,
  - p) w przypadku cofnięcia zgody na edukację domową z różnych powodów przy równoczesnym braku miejsc w klasach stacjonarnych.
6. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- a) numer nadany zgodnie z rejestrem decyzji i oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
  - b) treść decyzji,
  - c) uzasadnienie decyzji:
    - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony),
    - prawne (powołanie się na treść zapisu w Statucie),
  - d) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.
7. Uchylony
8. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły:
- a) odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od ukarania,
  - b) Dyrektor ma obowiązek powtórnie rozpatrzyć sprawę bądź przedstawić ją do rozpatrzenia odpowiedniemu organowi szkoły w terminie 7 dni od otrzymania odwołania,

- c) w wyniku powyższego trybu rozpatrywania zasadności kary może być ona utrzymana, zmieniona na łagodniejszą bądź unieważniona.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 17 Zasady zatrudniania**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Szkoła korzysta z usług w zakresie księgowości.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, organizacjami określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. Pracowników niepedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
5. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
6. Uchylony
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoła zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących w nim norm i zasad postępowania.

#### **§ 18 Zadania nauczycieli i innych pracowników**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:
  - a) zapobieganie agresji,
  - b) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów,
  - c) zachowanie zgodne z obowiązującymi w Szkoły normami.
4. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników administracji należy:
  - a) prowadzenie kancelarii Szkoły,
  - b) prowadzenie spraw uczniowskich,
  - c) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
  - d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów,
  - e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły,
  - f) prowadzenie dokumentacji oraz wszelkich spraw związanych z majątkiem Szkoły.
5. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników obsługi należy:



- a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją,
  - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły oraz posesji.
6. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać podstawowych zasad moralnych i etycznych. W swoich działaniach ma obowiązek kierowania się prawdą, sprawiedliwością, dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej, a także troską o ich zdrowie.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły winni dbać o godność zawodową.
8. Nauczyciel w szczególności dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego poprzez:
- a) realizację programu kształcenia, wychowania, opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążenie do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów Szkoły ustalonych w programach i planie pracy Szkoły,
  - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
  - c) wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, kreatywności i zainteresowań,
  - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznania potrzeb uczniów,
  - e) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - f) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - g) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - h) staranne i terminowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej, w tym dokumentacji uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą,
  - i) pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod i form pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach,
  - j) współpracę z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - k) współpracę z koordynatorem edukacji domowej w sprawach uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą.
9. Do zadań nauczyciela w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym należy:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń albo niezwłoczne ich zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły,
  - b) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłą nieobecność ucznia, który był na poprzednich lekcjach,
  - c) w razie dłuższej lub częstej nieobecności ucznia kontaktowanie się z jego rodzicami,
  - d) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozaszkolnych i przerw,
  - e) opracowanie regulaminu pracowni przedmiotowej,
  - f) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
  - g) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

- h) zapewnienie opieki choremu uczniowi,
- i) powiadomienie rodziców o złym samopoczuciu ucznia lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w Szkole.

## **§ 19 Uprawnienia nauczyciela**

1. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Prowadząc koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów oraz środków dydaktycznych przydzielonych mu przez Szkołę,
  - c) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
    - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
    - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
4. Nauczyciel ponadto powinien :
  - a) obowiązkowo i czynnie uczestniczyć w konferencjach metodycznych, posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz innych organów koleżeńskich szkoły, których jest członkiem, w pracach zespołów przedmiotowych i innych komisjach stałych i doraźnych,
  - b) brać udział w uroczystościach szkolnych,
  - c) przestrzegać tajemnicy służbowej.
5. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
7. Zespoły przedmiotowe zostaną powołane przez Dyrektora Szkoły na inauguracyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **§ 20 Zespoły przedmiotowe**

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażania,
- e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f) składanie sprawozdań Radzie Pedagogicznej ze swojej działalności na koniec roku szkolnego.

## **§ 21 Zadania wychowawcy klasy**

1. Opiekę wychowawczą nad uczniami w poszczególnych klasach sprawuje wychowawca klasy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadania wychowawcy klasy obejmują :
  - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
  - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji,
  - d) ścisłą współpracę z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - e) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne),
  - f) organizowanie spotkań z rodzicami wg. harmonogramu zawartego w kalendarzu danego roku szkolnego,
  - g) kontrola systematyczności uczęszczania uczniów na zajęcia,
  - h) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itp.,
  - i) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
  - j) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami opartych na poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - k) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia.
3. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy :
  - a) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy zgodnie z programem wychowawczym i planem pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej na dany rok szkolny,
  - b) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków,

- c) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia,
  - d) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, instytucji oświatowych i naukowych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel-wychowawca odpowiada za:
- a) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - b) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
  - c) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniów swojej klasy.
  - d) Nauczyciel-wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za prawidłowe realizowanie zadań i osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.

## **§ 22 – uchylony**

### **§ 23 Pomoc pedagogiczno-psychologiczna i doradztwo zawodowe**

1. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Uchylony
3. W celu udzielania uczniom poradnictwa zawodowego w Szkole może być prowadzone doradztwo zawodowe.
4. W ramach zadań z doradztwa zawodowego Szkoła może:
  - a) Uchylony
  - b) Uchylony
  - c) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy,
  - d) współpracować ze szkołami wyższymi,
  - e) Uchylony
  - f) Uchylony
  - g) współpracować ze specjalistami i innymi ośrodkami
5. W Szkole może działać zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawą do powołania zespołu jest:
  - a) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
  - b) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
7. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
  - b) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających dla uczniów,
  - c) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
9. Za zgodą rodziców zajęcia specjalistyczne mogą być realizowane w wynajętych obiektach dostosowanych do potrzeb danej terapii. Zajęcia te mogą być również prowadzone w formie on-line.
10. Szkoła dostosowuje do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia jego miejsce pracy, przestrzeń wspólną, wyposażenie w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny. Zakres dostosowania zawiera indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rodzice**

#### **§ 24 Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do :
  - a) wychowywania swoich dzieci w duchu tradycyjnie rozumianej tolerancji i zrozumienia dla innych,
  - b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - c) pełnego dostępu do systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
  - d) zapoznania się z regulaminami dotyczącymi procesu nauczania i wymagań edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - e) otrzymywania informacji o przewidywanych ocenach, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych swych dzieci (dotyczy oddziałów stacjonarnych)
  - f) uchylono
  - g) dostępu do wszelkich informacji, które mogą dotyczyć dzieci, w tym do informacji o instytucjach oświatowych,
  - h) odwołania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci zgodnie z odpowiednimi procedurami,
  - i) wpływania na działania realizowane w Szkole,
  - j) uchylono

- k) uchylono
- l) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą.

## **§ 25 Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
  - a) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne w oddziałach stacjonarnych,
  - b) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych w oddziałach stacjonarnych,
  - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania, respektowanie norm i zasad postępowania,
  - d) dostarczanie wychowawcy klasy oświadczenia dotyczącego powodów nieobecności dziecka bezpośrednio po powrocie do Szkoły po nieobecności,
  - e) przekazywanie wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - f) przybycie po chorego ucznia na wezwanie Szkoły,
  - g) uczestniczenie we wszystkich zebraniach organizowanych przez Szkołę,
  - h) uchylony
  - i) uchylony
  - j) uchylony
  - k) uchylony
2. Rodzice kandydata starającego się o przyjęcie do Szkoły zobowiązują się w wypadku przyjęcia go w poczet uczniów szkoły do przestrzegania obowiązujących w niej norm i zasad postępowania, w tym regulaminów Szkoły.

## **§ 26 Sposoby komunikowania się ze Szkołą**

1. Rodzice mają obowiązek uzyskiwać informacje poprzez :
  - a) zebrania ogólne z rodzicami.
  - b) systematyczne sprawdzanie wiadomości i innych informacji w dzienniku elektronicznym i na stronie wewnętrznej Szkoły [ed.mrnth.pl](http://ed.mrnth.pl).
2. W sytuacjach wyjątkowych Szkoła może kontaktować się z rodzicami ucznia telefonicznie, listownie lub mailem.
3. Szkoła na bieżąco informuje rodziców o zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Uchylony.
5. Dyrektor Szkoły organizuje na początku roku szkolnego spotkanie z rodzicami, na którym zapoznaje ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły.
6. Rodzice mają prawo zwrócić się do Organów Szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu.
7. Uchylony

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w wychowaniu i kształceniu młodzieży, mając na celu dobro uczniów i Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 27 Przepisy ogólne**

1. Ocenienia 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 programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm oraz funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) poinformowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznych) oceny klasyfikacyjnej na pierwszej lekcji organizacyjnej z uczniami i na pierwszym spotkaniu z rodzicami,

- b) udzielania pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - c) określenia różnorodnych form aktywności uczniów na zajęciach lekcyjnych: odpowiedź ustna, aktywność na lekcji, klasówki, krótkie kartkówki (niezapowiedziane), sprawdziany umiejętności, pisemna praca domowa, referat, praca zespołowa uczniów, prezentacja uczniowskiego projektu,
  - d) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych klasowych prac pisemnych.
6. Pisemne prace obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym (nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo – chyba że uczniowie wyrażą zgodę). W dzienniku oceny z prac pisemnych powinny być udokumentowane na czerwono.
  7. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i poinformowania o wynikach i udostępnienia uczniom prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni.
  8. W przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia (usprawiedliwionej) na klasówce czy sprawdzianie, nauczyciel ustala tygodniowy termin napisania pracy.
  9. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca danego roku szkolnego: na prośbę rodzica nauczyciel udostępnia oryginały prac pisemnych do wglądu.
  10. Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na wniosek składany do Dyrektora Szkoły.
  11. Wgląd do dokumentacji odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły.
  12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjnej do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
  14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy wziąć pod uwagę: wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.



16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń z wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
17. Na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej z której wynika taka potrzeba oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu ocenę: celujący.

## **§ 28 Skala ocen**

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym (półroczu) określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną ocenę roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, przystępując do pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego treścią okres podlegający klasyfikacji. Sprawdzian przygotowuje i przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w terminie przez niego ustalonym, nie później niż dwa dni przed klasyfikacją.
4. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny klasyfikacyjne w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjnej, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się wg. skali:
  - a) celujący - cel. (6),
  - b) bardzo dobry - bdb. (5),
  - c) dobry - db. (4),
  - d) dostateczny - dst. (3),
  - e) dopuszczający - dop. (2),
  - f) niedostateczny - ndst. (1).
7. Oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów za wiedzą uczniów i ich rodziców mogą wprowadzić w ocenianiu bieżącym i śródrocznym sześciostopniową skalę ocen rozszerzoną o „plus” i „minus” stawiany przy ocenie (z *wyjatkami ocen*: -1, +6, -6).

9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wystawiania pełnych stopni rocznych.
10. Podstawą oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) są oceny zamieszczone w dzienniku lekcyjnym. Nie jest ona średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Znaczenie poszczególnych ocen cząstkowych ustala indywidualnie każdy nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania, z którym zapoznaje ucznia na początku roku szkolnego.
12. Przy przeliczaniu punktów za poszczególne zadania podczas sprawdzianów, testów i klasówek stosuje się następujące przeliczniki:
  - a) 0 – 29% maksymalnej liczby punktów: niedostateczny,
  - b) 30 – 49% maksymalnej liczby punktów: dopuszczający,
  - c) 50 – 74% maksymalnej liczby punktów: dostateczny,
  - d) 75 – 89% maksymalnej liczby punktów: dobry,
  - e) 90 – 97% maksymalnej liczby punktów: bardzo dobry,
  - f) 98% - 100% maksymalnej liczby punktów: celujący.

## § 29 Ogólne kryteria ocen

Nauczyciel przyjmuje następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych :

1. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który :
  - a) spełnił mniej niż 29% wymagań,
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu oraz utrudniają naukę przedmiotów pokrewnych.
2. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnił co najmniej 30% wymagań,
  - b) odtwarza pamięciowo podstawowe informacje, bez umiejętności ich stosowania,
  - c) wykazuje chęć do zdobywania wiedzy.
3. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który :
  - a) spełnił co najmniej 50% wymagań,
  - b) rozumie polecenia i instrukcje,
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnił co najmniej 75% wymagań,
  - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - c) wykazuje się znajomością podstawowych pojęć i umiejętnością stosowania ich w praktyce,
  - d) posługuje się poprawnym językiem przedmiotowym,
  - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnił co najmniej 90% wymagań,
  - b) samodzielnie zdobywa wiedzę, rozwiązuje zadania typowe i nietypowe,
  - c) posługuje się poprawnym językiem specjalistycznym,
  - d) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
  - e) stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
6. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnił co najmniej 98% wymagań,
  - b) uchylony

- c) wykazuje dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
- d) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- e) pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje nietypowe zadania,
- f) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

### **§ 30 Ocena zachowania**

1. W ocenie zachowania stosuje się określoną w przepisach oświatowych sześciostopniową skalę ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobre”, stanowiąca o zachowaniu, do którego Szkoła nie ma zastrzeżeń.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 32.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opracowanych przez Radę Pedagogiczną szczegółowych kryteriów oceny zachowania, biorąc pod uwagę:
  - a) własną ocenę zachowania ucznia,
  - b) uwagi zapisane w klasowym dzienniku lekcyjnym,
  - c) opinię innych nauczycieli,
  - d) ocenę postawy ucznia przez samorząd klasowy,
  - e) samoocenę dokonaną przez ucznia.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę – po wcześniejszej konsultacji z Radą Pedagogiczną i uczniami w klasie – jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 33.

### **§ 31 Kryteria oceny zachowania ucznia**

1. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów uwzględniają w szczególności:
  - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - wykazuje się sumiennym i odpowiedzialnym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
    - wypełnia polecenia Dyrekcji i nauczycieli (uchwała Rady Pedagogicznej)
    - wytrwale i samodzielnie pokonuje trudności, stara się rozwiązywać problemy,
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, ewentualne nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
    - szanuje mienie szkolne, dba o podręczniki i pomoce naukowe.
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez Szkołę,
    - zna i przestrzega zasady zawarte w statucie Szkoły,
    - podejmuje działania zmierzające do pomocy innym,

- inicjuje oraz bierze udział w wykonaniu prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - wykazuje troskę o mienie Szkoły, środowiska i społeczności lokalnej,
  - kształtuje umiejętność współdziałania w zespole i ponosi współodpowiedzialność za wyniki jego pracy.
- c) Dbłość o dobre imię Szkoły:
- reprezentuje w sposób godny i odpowiedzialny Szkołę na zewnątrz, (praca w organizacjach społecznych, sportowych i religijnych, udział w konkursach, olimpiadach i sympozjach),
  - szanuje tradycje szkolne,
  - uczestniczy w ważnych wydarzeniach z życia Szkoły wynikających z jej charakteru, podkreślając ich powagę odpowiednim zachowaniem i strojem.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- dba o kulturę słowa, wyraża się poprawnie, nie używa wulgaryzmów,
  - potrafi umiejętnie i taktownie uczestniczyć w dyskusji, mówić i słuchać.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasady bezpieczeństwa pracy zarówno w czasie zajęć w Szkole i na warsztatach,
  - dba o zdrowie swoje i zdrowie innych,
  - nie ulega nałogom, pomaga innym w walce z uzależnieniami.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- charakteryzuje go sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- szanuje pracę kolegów oraz pracowników Szkoły,
  - w relacjach do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów zachowuje tradycyjne formy pozdrowień.
2. Przy wystawianiu okresowej i rocznej oceny za zachowanie należy kierować się następującymi kryteriami z uwzględnieniem warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

<b>Ocena zachowania</b>	<b>kryteria</b>
<b>wzorowe</b>	Otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny zachowania i może być dla innych wzorem do naśladowania.
<b>bardzo dobre</b>	Otrzymuje uczeń, który spełnia bez zastrzeżeń wymagania zawarte w kryteriach oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych elementów, takich jak: - kultura osobista, - reprezentowanie szkoły na zewnątrz, - uchylony - aktywność w pracach na rzecz szkoły, - przykładowa frekwencja (nie ma godzin nieusprawiedliwionych).
<b>podwyższenie oceny</b>	Uczeń może uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, gdy pomimo nieznacznych zaniedbań reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, działalność w różnych organizacjach społecznych i sportowych. Propozycję podniesienia oceny przedstawia wychowawca lub inny nauczyciel na spotkaniu Rady Pedagogicznej, za zgodą której można podwyższyć ocenę na „wzorowe”.
<b>dobrze</b>	Otrzymuje uczeń, który czasami uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny „bardzo dobre”, jednak pracuje nad sobą i jest otwarty na pomoc z zewnątrz, a stosowane środki zaradcze przynoszą skutki, ma jeden dzień lub do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
<b>podwyższenie oceny</b>	Uczeń może uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, gdy pomimo powyższych uchybień legitymuje się wzorową frekwencją, przejawia chęć do pracy społecznej, udziela się na rzecz klasy, aktywnie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań, bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych. Ocenę proponuje wychowawca lub inny nauczyciel, przedstawiając na spotkaniu Rady Pedagogicznej argumenty przemawiające za podniesieniem oceny na „bardzo dobre”.
<b>poprawne</b>	Otrzymuje uczeń, który zasadniczo przestrzega zasad regulaminu szkolnego, jednak jego stosunek do obowiązków szkolnych jest mało odpowiedzialny, nie dostrzega się również widocznej poprawy ani chęci pracy nad sobą. Uczeń nie udziela się w życiu klasy, zdarzają mu się spóźnienia indywidualne i grupowe. Ma do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
<b>podwyższenie oceny</b>	Uczeń może uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, gdy mimo wielu braków uczestniczy w życiu szkolnych kół zainteresowań i tam wykazuje się koleżeńską współpracą oraz znacznymi osiągnięciami. Podniesienie oceny na wyższą proponuje wychowawca klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu zdania klasy.

Ocena zachowania	kryteria
<b>nieodpowiednie</b>	Otrzymuje uczeń, który często uchybia obowiązkom ucznia wynikającym z regulaminu szkolnego, nie pracuje nad sobą, jego zachowanie wobec dorosłych i rówieśników budzi wiele zastrzeżeń, bywa agresywny i arogancki. Ma do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
<b>podwyższenie oceny</b>	Uczeń może uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, gdy pomimo częstych uchybień wykazuje przejawy dobrej woli, które rokurają nadzieję na poprawę, a podwyższenie oceny zmobilizuje go w przyszłości do lepszego zachowania. Wychowawca przedstawia propozycję podwyższenia oceny na zebraniu Rady Pedagogicznej.
<b>naganne</b>	Otrzymuje uczeń, który rażąco i złośliwie uchybia wymaganiom, a środki wychowawcze zastosowane przez szkołę nie odnoszą skutku. Brak u ucznia widocznej (popartej czynami) chęci zmiany postępowania.
<b>podwyższenie oceny</b>	Uczeń może uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, gdy pomimo wielu zaniedbań i negatywnych zachowań sam zaproponuje realną formę pracy nad swoim postępowaniem, oraz zobowiąże się do naprawy szkód przez siebie wyrządzonych. Ocenę ustala wychowawca po uprzednim wysłuchaniu zdania Rady Pedagogicznej.

## § 32 Promocja

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

- a) Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75 i ocenę najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- b) Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematycznie przygotowuje się do lekcji, właściwa praca na lekcji i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel powinien umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – jego zakres ustala nauczyciel.

### **§ 33 Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę,

- b) w przypadku rocznej oceny zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, do którego dołącza się prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  10. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 34 Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Pytania i zadania przygotowuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 33 ust.4 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11.



11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

## **§ 35 Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) uchylony
  - b) spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań musi być zróżnicowany, i musi umożliwiać wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z 2 części – pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imię i nazwisko nauczycieli i egzaminowanego ucznia, pytania i zadania oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (jeśli egzamin obejmował część ustną) i wykonania zadań przez ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
12. Uczeń, który otrzymywał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał śródroczną/roczną ocenę niedostateczną.

13. Szczegółowe terminy wykonywania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie Dyrektor Szkoły zarządzeniem Dyrektora Szkoły wpisanym do Księgi zarządzeń.

### **§ 35a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zasady organizacji nauczania zdalnego w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Maranatha wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej uczniom oddziałów stacjonarnych oraz przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych uczniom realizującym obowiązek nauki na podstawie art. 37 ustawy Prawo oświatowe, w okresie, w którym tradycyjna forma jest niemożliwa do zrealizowania.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi lub wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
4. Kształcenie na odległość organizowane jest z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia zdalne organizowane są za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane będą uczniom poprzez platformę Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
7. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wyżej wymienione.
8. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji.  
W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania.

9. Zajęcia mogą być organizowane w grupach klasowych oraz międzyklasowych.
10. Czas trwania zajęć zdalnych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut, decyzje podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia po wcześniejszym uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
12. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
13. Nauczyciel umieszcza materiał do realizacji m.in.:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki oraz prezentacje.
14. Nauczyciel określa termin zapoznania się z materiałami oraz termin wykonania zadań przez uczniów. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
15. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
16. Nauczyciel dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
17. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciel przyjmuje następujące rozwiązania:
  - a) łączy się z uczniami na około połowę swoich zajęć,
  - b) łączy się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów,
  - c) publikuje zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie,
  - d) wprowadza inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.

19. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu lub poprosić o włączenie kamerki.

20. Frekwencja wpisywana jest w w dzienniku elektronicznym.

21. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.

22. Możliwe jest przeprowadzanie testów online na platformie Testportal, jak również indywidualna rozmowa audio lub audiowizualna z uczniem, będąca formą odpowiedzi ustnej.

23. Ocenie może podlegać każda potwierdzona aktywność ucznia.

24. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami dot. szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

25. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice informowani są za pomocą dziennika elektronicznego.

26. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

27. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewni uczniom oddziałów stacjonarnych i ich rodzicom, w miarę warunków organizacyjnych Szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Informacje o formie i terminach konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

28. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły uczeń realizujący obowiązek szkolny na podstawie art.37 ustawy Prawo oświatowe przystępuje do ustnej części egzaminu klasyfikacyjnego za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, z obligatoryjnie włączoną kamerką.

29. Szczegółowe zasady przeprowadzania części pisemnej egzaminów klasyfikacyjnych ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

30. Informacje odnośnie sposobu przeprowadzania części pisemnej egzaminu będą przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

31. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie ze Szkołą, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego oraz monitorować stronę internetową Szkoły.

32. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Szkoły ustala alternatywny sposób organizacji kształcenia na odległość.

33. Rodzic jest zobowiązany do przestrzegania ustaleń w trybie i terminach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.

34. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice zobowiązani są do kontaktu ze Szkołą.

35. Uczeń niepełnoletni przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek nauki pod opieką rodziców. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.

36. Uczniowie podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do :

- a) obecności na zajęciach on-line prowadzonych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- b) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
- c) systematycznej pracy w domu,
- d) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

37. Zabrania się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

38. Zabrania się wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów.

39. Powyższe zasady obowiązują wszystkich uczniów Szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektora Szkoły.

40. W czasie nauki zdalnej wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole mają obowiązek wykonywania swoich zadań, dostosowując je do warunków pracy zdalnej, uwzględniając potrzeby uczniów związane z adaptacją do tej formy nauki.

41. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

42. W pozostałych przypadkach pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Finansowanie Szkoły**

#### **§ 36 Finansowanie Szkoły**

1. Nauka w szkole jest płatna. Potrzebne środki materialne gromadzi Organ Prowadzący Szkołę.
2. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Gliwicach oraz następujących świadczeń finansowych:
  - a) Opłata wpisowa:
    - stanowi formę jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców przy zapisywaniu dziecka do Szkoły,
    - uiszczana jest w terminie podanym przez Dyrektora Szkoły,
    - nieuregulowanie należności w podanym terminie stanowi podstawę do wstrzymania procedury przyjęcia dziecka do Szkoły, niezależnie od pozytywnego wyniku rekrutacji,
    - niezależnie od przyczyn i trybu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o naukę, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi, tak w całości, jak i w części,
    - wysokość opłaty wpisowej ustala corocznie Organ prowadzący szkołę.
  - b) Czesne:
    - stanowi formę okresowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w trakcie trwania umowy o naukę,
    - za okres w/w świadczenia ustala się miesiąc kalendarzowy,
    - rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i obowiązuje w tym okresie dwunastokrotna wpłata czesnego,
    - ustala się dziesiąty dzień miesiąca jako ostateczny termin regulowania należności,
    - wpłat dokonuje się z góry za bieżący miesiąc,
    - w przypadku, gdy w trakcie miesiąca uczeń jest skreślany z listy uczniów lub rodzice dokonują zmiany szkoły, rodzice zobowiązani są opłacić czesne za cały miesiąc, w którym nastąpiło skreślenie dziecka z listy uczniów,
    - w przypadku przyjmowania ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, czesne za pierwszy miesiąc wylicza się odpowiednio,
    - wysokość czesnego ustala corocznie Organ Prowadzący Szkołę.
  - c) uchylony

3. Z opłat wymienionych w punkcie 2 zwolnieni mogą być uczniowie, którzy spełniają obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie wniosku rodziców i decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Działalność Szkoły jest finansowana z wpłat czesnego, dotacji budżetowych, darowizn, z ewentualnej działalności gospodarczej Organu Prowadzącego Szkołę oraz innych środków pozyskiwanych w sposób zgodny z obowiązującym prawem.
5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły dysponuje Organ Prowadzący Szkołę.

## **Rozdział X**

### **Organizacja edukacji uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą**

#### **§ 37 Postanowienia ogólne**

1. Zezwolenie (lub odmowę udzielenia zezwolenia) na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą wydaje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Decyzja musi mieć formę pisemną i powinna być wydana w ciągu miesiąca od otrzymania niezbędnych dokumentów.
4. Uchylony.
5. Obowiązują następujące zasady przyjęcia do Szkoły dziecka spełniającego obowiązek nauki poza szkołą:
  - a) odbycie indywidualnej rozmowy rodziców z Dyrektorem Szkoły,
  - b) zapoznanie się przez rodziców z podstawowymi dokumentami szkoły, w tym w szczególności ze Statutem, stanowiskiem doktrynalnym Szkoły oraz zasadami współpracy rodziców ze Szkołą,
  - c) złożenie wniosku do Dyrekcji Szkoły o wydanie zgody na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
  - d) złożenie kwestionariusza do edukacji domowej,
  - e) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
  - f) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - g) uchylony,
  - h) w przypadku kontynuowania kształcenia – załączenie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy,
  - i) W przypadku zapisu do klasy pierwszej – załączenie zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty.
6. Dyrektor Szkoły lub wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele zobowiązani są uzgodnić – na dany rok szkolny – z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, z której uczeń będzie egzaminowany.

7. Placówka przyjmuje wyłącznie uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą, którzy zamieszkują na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Uchylony.
9. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
  - a) na wniosek rodziców,
  - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego z części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok z Dyrektorem Szkoły,
  - c) jeżeli dziecko nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) w przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad pomiędzy rodzicem a Szkołą
  - e) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Uchylony.

### **§ 38 Współpraca Szkoły z rodzicami dziecka objętego edukacją domową**

1. Za organizację kontaktów ucznia i rodziców ze Szkołą odpowiedzialni są rodzice dziecka.
2. Nauczyciele prowadzący nauczanie obowiązkowych przedmiotów na poziomie danej klasy pozostają w kontakcie z rodzicami dziecka objętego edukacją domową, mogą także na prośbę rodziców lub ucznia udzielać pomocy merytorycznej oraz udostępniać materiały wspierające naukę przedmiotu w warunkach poza szkołą.
3. Nauczyciele zobowiązani są udostępniać rodzicom (na ich życzenie), wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz udzielać wszelkich oczekiwanych przez rodziców porad i wskazówek.
4. Rodzice uczniów objętych edukacją domową powiadamiani są o organizowanych w Szkole wycieczkach, konkursach, imprezach. Decyzja odnośnie uczestnictwa jest zupełnie dobrowolna i wynika każdorazowo z woli rodziców, oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Rodzice ucznia objętego spełnianiem obowiązku nauki poza szkołą są w pełni odpowiedzialni za przebieg edukacji ich dziecka i są zobligowani do wywiązywania się ze swoich zobowiązań złożonych na piśmie przy składaniu wniosku o objęcie dziecka tą formą nauki, przestrzegania związanych z nią zapisów w statucie i Regulaminie Szkoły.
6. W Szkole, w miarę możliwości, będą odbywać się spotkania organizowane dla przyjaciół edukacji domowej, warsztaty dla rodziców i dzieci, spotkania diagnostyczne i konsultacyjne. Udział w tego typu spotkaniach jest dobrowolny, a same spotkania mają stanowić grupę wsparcia i wymiany doświadczeń dla rodziców edukujących dzieci w systemie poza szkolnym.
7. Egzaminy końcowe organizowane są raz w roku, w terminach ustalonych przez Szkołę w porozumieniu z rodzicami ucznia.

### **§ 39 Udział uczniów w życiu Szkoły**

1. Uczeń objęty edukacją domową ma prawo (w ramach limitu dostępnych miejsc):



- a) uczestniczyć w Szkole w zajęciach rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) uczestniczyć w bezpłatnych badaniach diagnostycznych organizowanych na terenie Szkoły,
- c) brać udział w kołach zainteresowań wycieczkach, imprezach, konkursach, półkoloniach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią wraz z dowozem,
- d) utrzymywać regularny kontakt z nauczycielami poprzez dostępne formy komunikacji oraz otrzymać doraźną rzetelną pomoc ze strony dostępnych specjalistów,
- e) brać udział w konsultacjach z przedmiotów wiodących (j. polski, matematyka, historia, j. angielski, inne języki obce),
- f) korzystać ze znajdujących się w zasobach Szkoły pomocy dydaktycznych, służących realizacji podstawy programowej, zdawać egzaminy na terenie Szkoły w obecności rodziców, w przyjaznej, bezpiecznej atmosferze.

## **§ 40 Egzaminy roczne**

1. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas liceum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
2. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako Przewodniczący Komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Uchylony
5. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Uczniowi dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Egzaminy klasyfikacyjne mogą odbywać się w ciągu całego roku szkolnego.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  13. Dziecko nauczane poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  14. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na złożenie egzaminu przez ucznia w jego miejscu zamieszkania lub innym wskazanym przez rodziców. W takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice.
  15. Egzaminy przeprowadzane są bezpłatnie.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 41**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
4. Szkoła posiada pieczęć okrągłą (dużą i małą) z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Maranatha w Knurowie.
5. Prawo użyczenia tej pieczęci przysługuje jedynie Dyrektorowi Szkoły.

#### **§ 42**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły.

#### **§ 43**

1. Tekst jednolity niniejszego Statutu po zmianach z dnia 29.02.2024 wchodzi w życie z dniem 01.03.2024 r.