

Załącznik do
Uchwały nr 7/2023/2024
z dnia 30 sierpnia 2023r.
Rady Pedagogicznej
II Liceum Ogólnokształcącego
im. Powstańców Śląskich
w Mysłowicach

S T A T U T

II LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
W MYSŁOWICACH

Tekst ujednolicony z dnia 1.09.2023r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne..... 3

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.....5

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje9

Rozdział IV

Organizacja szkoły18

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły38

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów54

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne62

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny.....90

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.....90

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz.1082 z póź. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r.poz.60 z późn.zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz.1327 z póź. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.z1991 r. Nr120, poz.526);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(tekst jednolity Dz.U.z2016r.poz.283);
- 6) Innych aktów prawnych dodanych do ustaw.

§ 2

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich z siedzibą w Mysłowicach, przy ulicy Mikołowskiej 3;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach;
- 3) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 7) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich, któremu powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach;

- 9) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r- Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019r, poz. 1148 z późn. zm.);
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Mysłówice z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 1.

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Mikołowskiej 3 w Mysłowicach.
3. Szkoła została przekształcona w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach Uchwałą Nr XII/185/19 Rady Miasta Mysłówice z dnia 26 września 2019r.
4. II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich z siedzibą w Mysłowicach jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Mysłówice z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Mysłówice, działającą w formie jednostki budżetowej.
8. Obsługę finansowo – księgową nad Szkołą sprawuje Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 6.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
2. Ukończenie Szkoły pozwala uzyskać wykształcenie średnie oraz umożliwia, po zdaniu egzaminu maturalnego, uzyskać świadectwo dojrzałości.
3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin.
4. W szczególnych przypadkach w szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
5. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 5 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku powołania oddziału przygotowawczego:
 - 1) Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.

- 2) W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
- 3) Liczbę uczniów w oddziale przygotowawczym określają odrębne przepisy.
- 4) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 5) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
- 6) Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
- 7) W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas I i II liceum, III i IV liceum.
- 8) Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
- 9) W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 5, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
- 10) W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań Statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą.
4. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do ich potrzeb rozwojowych. Treści i działania przygotowane są w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
- 1) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 3) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej, świadectwa dojrzałości oraz dalszego kształcenia;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) kształcenie u uczniów umiejętności kluczowych;
 - 6) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia w sferze społecznej, psychicznej, emocjonalnej, zdrowotnej i estetycznej;
 - 8) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych; a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
 - 9) wychowanie do wartości przez kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 10) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 11) wychowanie uczniów na świadomych i twórczych obywateli poprzez kształcenie postaw moralnych i społecznych zgodnych z zasadami etyki, umacnianie poczucia dyscypliny;
 - 12) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych, edukacyjnych, informacyjnych i profilaktycznych wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i pracowników Szkoły na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkole;
 - 13) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 14) zapewnienie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej.
6. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków nauczania, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

7. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów/ pełnoletnich uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa, kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - g) organizację zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do Szkoły;
 - c) organizowanie nauczania uczniom posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym;
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - f) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;

- 5) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) diagnozuje zespół uczniów;
 - b) integruje zespół uczniów;
 - c) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w Szkole;
 - d) eliminuje zachowania agresywne;
- 6) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) przeprowadza szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę mającą na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na jej terenie;
- 7) wspieranie uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale;
- 8) organizowanie pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
- 9) organizację nauczania indywidualnego uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
- 10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
 - a) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - b) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

- c) podejmowanie na zajęciach z wychowawcą tej tematyki oraz edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadamianie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- d) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Szkoły nie została powołana, a jej zadania dotyczące Statutu wykonuje Rada Rodziców.

§ 7

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z organami Szkoły oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- d) dokonywania oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela;
 - e) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 5) ponosi odpowiedzialność za działalność Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Mysłowice.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektów arkuszy organizacyjnych oraz aneksów;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymanie ich wykonania, w przypadku niezgodności z prawem;
 - 9) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zapewnianie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 14) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
 - 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń

- i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 18) współpracę z pielęgniarką/higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 19) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - b) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - d) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - e) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia;
 - 20) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 21) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 22) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 23) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego;
 - 24) organizację zajęć dodatkowych – dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 26) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 27) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 28) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 29) ustalenie, każdego roku w 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 30) informowanie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 31) zawiadamianie rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w Szkole w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 29;
 - 32) zawieszanie zajęć na czas określony, za zgodą organu prowadzącego;
 - 33) ustalenie terminu odpracowania zajęć, o których mowa w pkt. 32;
 - 34) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów zgodnie z § 49 Statutu.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub, w przypadku braku stanowiska Wicedyrektora, inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin, w szczególności:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

- 2) zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 4) uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego;
 - 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 6) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) wniosek do poradni psychologiczno- pedagogicznej o pogłębioną diagnozę uczniów w celu zdiagnozowania przyczyn trudności w nauce;
 - 10) propozycję zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego;
 - 11) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

8. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie utworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi stanowiska kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na te stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wykonanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawo do opiniowania ustalonych przez Dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny.
8. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
 9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 10. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. W skład rady wolontariatu wchodzi ochotnicy z poszczególnych poziomów oddziałów.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie wysokości dobrowolnych składek na Radę Rodziców;
 - 3) uchwalanie planu finansowego Rady Rodziców;
 - 4) uchwalanie planu pracy Rady Rodziców;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 8) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 9) opiniowanie pracy nauczycieli podlegających ocenie pracy
 - 10) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczenie do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 11) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 12) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
 - 13) wybór firmy ubezpieczeniowej celem dobrowolnego ubezpieczenia uczniów w Szkole;
 - 14) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych.
8. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
 9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 12

Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnej współpracy oraz wspierania Dyrektora w tworzeniu dobrego klimatu Szkoły, tworzeniu poczucia współdziałania, partnerstwa oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 13

1. Dyrektor, zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
4. Organy podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie.
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) wydawanie zarządzeń Dyrektora;
 - 3) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 4) zebrania poszczególnych organów Szkoły;
 - 5) zebrania rodziców;
 - 6) środki technologii informatycznej.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. Tryb składania skarg i wniosków:
 - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia, po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
 - 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko, oznaczenie oddziału zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły;
 - 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, a nawet do dwóch miesięcy po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę;
 - 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
 - 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
 - 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) Dyrektor (Wicedyrektor);
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 2) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
 - 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.
4. Szczegółowe procedury postępowania w przypadku składania skarg i wniosków reguluje „Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w II Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora zaopiniowany przez Statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, w porozumieniu z Śląskim Kuratorem Oświaty.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas trwania nauki w danym semestrze ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, każdego roku szkolnego uwzględniając obowiązujący w danym roku szkolnym kalendarz roku szkolnego określony przez MEN.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy; określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust.4 Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o zawieszaniu zajęć w Szkole na czas określony, za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
9. Dyrektor ustala terminu odpracowania zajęć, o których mowa w pkt.8.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy oddziału.

§ 16

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i oczekiwań występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą.
 4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Działalność dydaktyczna Szkoły prowadzona jest przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W dni wolne od zajęć Szkoła może organizować pozalekcyjne zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne i edukacyjne w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia edukacyjne i wychowawcze w Szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb:
 - 1) zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Uwzględniając zainteresowania i potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, realizowane przez nauczycieli w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego odgraniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację

- i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
 9. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
 10. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 12. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 13. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły w okresie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zawierają Wewnętrzne Regulaminy/Procedury adekwatne do rodzaju zagrożenia, sytuacji kryzysowej.
 14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;
 - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnętrznym.
 15. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

16. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Jednak w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Wówczas nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w trybie odroczonym. Udostępnianie materiałów powinno odbywać się za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.

17. Jeżeli nauczanie zdalne dotyczy tylko grupy uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z obecną grupą uczniów oraz przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS z pozostałymi uczniami. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji MS TEAMS, należy uczniom z „grupy zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

18. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, powinien uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach zdalnych jest wpis w e-dzienniku;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w e-dzienniku;
- 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w e-dzienniku. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie Szkoły;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek uzupełnić materiał;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac pisemnych, sprawdzianów itd.
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

11) jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
4. Zajęcia edukacyjne w Szkole zapewniające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach.
5. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 19

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania oraz uchwalonym programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku Dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub zespół nauczycieli składa w formie pisemnej do końca maja poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/zespół nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust.7, Dyrektor może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem ust. 6.
13. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku np.1/IILO/2019. Dyrektor ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do dnia 1 września każdego roku szkolnego.
14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
15. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 20

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. W klasach dotychczasowego liceum trzyletniego, tj. do roku 2021/2022 Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera od 2 – 4 przedmiotów.
3. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 21

1. W Szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
2. Religia i etyka jest szkolnym przedmiotem nieobowiązkowym.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym planie zajęć.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danego oddziału, dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii organizuje się w grupach międzyoddziałowych.
7. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w Szkole.
8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościelne.
9. Ocena z religii, etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
10. W przypadku uczniów nie objętych nauczaniem religii lub etyki w wierszu na wpisanie oceny wpisuje się poziomą kreskę.
11. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
12. Nauczyciel religii:
 - 1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 3) ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.
13. Szkoła zapewnia uczniom uczęszczającym na lekcje religii możliwość uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych, a uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła musi zapewnić w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze. Jeśli program rekolekcji ogranicza się np. tylko do jednej lub dwóch godzin zajęć w ciągu dnia, Szkoła – w porozumieniu z organizującymi rekolekcje – może ustalić, że uczniowie uzyskują w tych dniach tylko częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych. W pozostałym czasie uczniowie uczestniczą w zajęciach, zgodnie z ustalonym na te dni planem zajęć szkolnych.
14. Uczniom nie korzystającym z religii lub etyki Szkoła zapewnia opiekę, jeżeli lekcja ta odbywa się na godzinie innej, niż pierwsza lub ostatnia dla danego oddziału.

§ 22

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć „Wychowanie do życia

w rodzinie”.

2. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczniowie zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 23

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje oraz pełni funkcję doradczo-informacyjną na rzecz uczniów i ich rodziców.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości, w dokonywaniu wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej oraz w planowaniu i przygotowaniu do wejścia na rynek pracy poprzez:
 - 1) określanie i rozwijanie zainteresowań pasji i talentów uczniów;
 - 2) kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) dostarczanie informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy;
 - 5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 6) kształtowanie szacunku do pracy;
 - 7) zapoznawanie ze strukturą szkolnictwa wyższego;
 - 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 9) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;
 - 10) udzielanie porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 11) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez wychowawców, nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagoga szkolnego, instytucje wspierające pracę Szkoły.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 1-4 w ilości godzin ustalonych ramowym planem nauczania, według programu nauczania dopuszczonego przez Dyrektora;
 - 2) godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy oddziału;

- 3) grupowych spotkań, warsztatów prowadzonych przez instytucje wspierające wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) spotkań z rodzicami;
- 6) udziału w giełdach edukacyjnych.

§ 24

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Wolontariat ma na celu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i najbliższym otoczeniu szkoły;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 6) rozwijanie kreatywności, zaradności, wrażliwości i otwartości.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych - po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działania szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby lub instytucje.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. W skład rady wolontariatu wchodzi ochotnicy z poszczególnych poziomów oddziałów.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
 12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
 13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
3. W trakcie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według:
 - 1) ustalanego przez Dyrektora harmonogramu;

- 2) zasady i organizację dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli, stanowiący odrębny dokument;
 - 3) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pomieszczeniach i obiektach sportowych;
 - 4) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo.
6. Wyjścia ze szkoły i wycieczki organizuje się zgodnie z regulaminem wyjść oraz regulaminem wycieczek szkolnych. Przydzielanie opiekunów następuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
 7. W Szkole prowadzi się rejestr wyjść grupowych uczniów z wyjątkiem wycieczek.
 8. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
 9. Uczeń może być zwolniony z danych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 45 ust.4 Statutu.
 10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp w Szkole:
 - 1) omawia się zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, hali sportowej i innych pomieszczeniach szkolnych;
 - 2) omawia się zasady bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) przeprowadza się szkolenia pracowników w zakresie bhp oraz w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 4) dokonuje się przeglądów Szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) zapewnia się gabinet profilaktyki zdrowotnej i opiekę ze strony pielęgniarki/higienistki;
 - 6) utrzymuje się pomieszczenia szkolne i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 7) dostosowuje się rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 8) prowadzi się stałą współpracę wychowawczą z rodzicami i młodzieżą w zakresie podnoszenia poziomu higieny osobistej młodzieży oraz porządku i czystości w szkole i jej otoczeniu poprzez włączanie młodzieży do pracy i odpowiedzialności za utrzymanie ładu i porządku w Szkole;
 - 9) zapewnia się uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
 - 10) ochrania się uczniów przed szkodliwymi treściami przy korzystaniu z usług internetowych w Szkole poprzez instalacje programów zabezpieczających;
 - 11) kształtuje się postawy promujące zdrowy styl życia.
 11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole rejestruje się wchodzące osoby postronne w rejestrze wejść i wyjść. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialne są woźne.
 12. Szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną.
 13. Budynek Szkoły objęty jest systemem alarmowym.
 14. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem

Uczniowski może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

§ 26

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka/higienistka szkolna.
2. Rodzice uczniów na pierwszym zebraniu z wychowawcą oddziału uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej.
3. Pielęgniarka/higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
4. Współpraca o której mowa w ust. 3 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka/higienistka szkolna przedstawia zagadnienia zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi wymaga pisemnej zgody rodziców wyrażonej przed objęciem ucznia opieką.
7. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi pielęgniarka/higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, Dyrektorem i pracownikami Szkoły.
8. Współpraca o której mowa w ust.7 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole.
9. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą.
10. W celu podania leku dziecku przewlekle choremu rodzic zwraca się do Dyrektora z pisemną prośbą o podanie leku oraz zleceniem lekarskim zawierającym:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) nazwę lekarstwa i sposób jego podania;
 - 3) możliwe działania niepożądane;
 - 4) okres podawania.
11. Lekarstwo podpisane imiennie wraz z kopią zlecenia lekarskiego przechowywane jest w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

§ 27

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na rozpoznawaniu

i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów lub pełnoletnimi uczniami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;

- 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 13) asystenta międzykulturowego.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
10. Dyrektor organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szczególności:
- 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 2) informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, wymiarze godzin oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.

§ 28

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, to jest:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
3. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 5) zajęcia specjalistyczne;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
5. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 4 podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 29 ust. 1 z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Decyzję, o której mowa w pkt.5 podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi po dwie godziny tygodniowo na ucznia.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje Zarządzeniem Dyrektora zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Powołany przez Dyrektora zespół:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.
4. Program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla których został opracowany indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Korzystanie z księgozbioru bibliotecznego jest bezpłatne.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczania poza bibliotekę;
 - 3) obsługę użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) korzystanie przez uczniów i rodziców z dostępu do dziennika elektronicznego.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów;
 - 3) prowadzenie działalności poradniczo – informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie, w miarę posiadanych środków, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) przysposabianie uczniów do nauki i samokształcenia, podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów i bibliotek;
 - 8) przysposabianie uczniów do nauki i samokształcenia, podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów i bibliotek;

- 9) rozwijanie kompetencji czytelniczych, rozbudzanie oraz ugruntowanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych, rozwijanie wrażliwości kulturowo– społecznej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przepisów prawa.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także
 - d) w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami i ośrodkami kultury, poprzez:
 - a) promowanie i przygotowanie uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym;
 - b) współdziałanie w organizowaniu wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę;
 - c) udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanymi w lokalnych instytucjach kultury;
 - d) inspirowanie i wspieranie działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy;

- e) organizację spotkań, odczytów, konferencji, szkoleń mających na celu wymianę wiedzy i doświadczeń oraz planowanie wspólnych działań.
- 8. Bibliotekarz współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami Szkoły.
- 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia obsadę personelu, środki finansowe, dokonuje obserwacji zajęć i ocenia pracę biblioteki

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 32

1. W Szkole w przypadku utworzenia 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, można utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć wskazanych przez dyrektora nauczycieli, dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
 - 2) nadzór i analiza pracy wychowawczej nauczycieli;
 - 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 4) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) opracowywanie planu wydarzeń szkolnych i kalendarza szkolnego;

- 6) organizowanie całokształtu pracy wychowawców oddziałów;
 - 7) opieka nad młodymi wychowawcami/ nauczycielami;
 - 8) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 9) kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora;
 - 13) nadzór nad organizacją zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 15) systematyczna kontrola pełnienia przez nauczycieli wyznaczonych dyżurów;
 - 16) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
 - 17) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 20) nadzór nad stanem pomieszczeń szkolnych;
 - 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 23) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 24) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 25) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek i przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;

- 2) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej realizacja jej postanowień i uchwał;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
- 4) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 7) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) reagowanie na każdy przejaw agresji lub inne zachowanie czy sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
- 11) dbałość o poprawność językową uczniów;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a zwłaszcza rzetelne, terminowe i systematyczne jej prowadzenie;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 14) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 15) doskonalenie umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 16) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 17) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 18) dokonywanie wyboru podręczników, materiałów ćwiczeniowych i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
- 19) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 20) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania;
- 21) opracowanie wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem sposobów i form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunków poprawy ocen, dokonywanie nowelizacji wymagań i dostosowanie ich do aktualnych przepisów prawa.
- 22) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 23) diagnozowanie trudności i uzdolnień uczniów, indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 24) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 25) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 26) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 27) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 28) wnioskowanie do wychowawcy oddziału o objęcie pomocą psychologiczno–pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela

- działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 29) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 30) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 31) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 32) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły, wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - 33) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 34) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze, służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 35) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 36) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 37) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 38) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 39) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań Statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania Statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora.
5. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania

i profilaktyki.

6. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
 - 4) znajomości wewnątrzszkolnych aktów prawnych.
7. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach);
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego, wynikających z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy i godności zawodu nauczyciela;
 - 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawca, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale, współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności:
 - 1) rzetelnie i terminowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania i wychowania, za którą jest odpowiedzialny;
 - 2) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) sporządzać świadectwa szkolne;
 - 4) prowadzić arkusze ocen;
 - 5) dokumentować działania wychowawcze;
 - 6) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) poznanie środowiska domowego uczniów oraz wykorzystanie tej wiedzy w pracy wychowawczej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien w szczególności:
- a) rozpoznawać i diagnozować możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - b) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach;
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - g) czuwać nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne oraz badać przyczyny ich absencji na zajęciach szkolnych poprzez następujące działania:
 - a) jeśli nie ma informacji o powodach nieobecności ucznia, a przekracza ona 4 dni, wychowawca telefonicznie lub przez e-dziennik kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu poznania przyczyny nieobecności;
 - b) systematyczną kontrolę frekwencję uczniów i przekazywanie informacji pedagogowi szkolnemu najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach uczniów o wysokiej absencji w celu podejmowania oddziaływań wychowawczych;
 - c) monitorowanie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia przy pomocy e-dziennika i przekazywanie pedagogowi w formie elektronicznej miesięcznych zestawień frekwencji;
 - d) podejmowanie przez wychowawcę działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami w przypadku niespełniania obowiązku nauki;
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
 - i) informować rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - j) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy dla danego oddziału uwzględniając założenia Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - k) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - l) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, powiadomić ucznia, jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - m) organizować spotkania z rodzicami – zgodnie z harmonogramem znajdującym się w kalendarzu szkolnym zatwierdzonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - n) eliminować konflikty i problemy wychowawcze wśród uczniów;

- o) motywować uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
 - p) wyrabiać u uczniów poczucie odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie Szkoły;
 - q) wpajać przestrzeganie zasad BHP.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ucznia i jego kolegów, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 7. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem za:
 - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację przyjętego w Szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.
 8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, o ile to możliwe, opiekuje się oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
 9. Zmiana nauczyciela - wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) urlopu nauczyciela lub długotrwałej choroby;
 - 2) zmiany miejsca zatrudnienia bądź zwolnienia z pracy;
 - 3) na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców;
 - 4) w innych sytuacjach, jeżeli taka zmiana jest podyktowana dobrem uczniów bądź wynika z organizacji pracy Szkoły.

§ 35

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog szkolny. Do jego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i ścieżki kariery zawodowej;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 13) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 14) organizowanie różnych form terapii uczniom wymagającym pomocy i wsparcia;
- 15) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach i poradniami specjalistycznymi;
- 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi wspierającymi uczniów i rodzinę;
- 17) monitorowanie frekwencji uczniów i podejmowanie we współpracy z Dyrektorem oraz wychowawcami oddziałów działań w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki;
- 18) analizowanie we współpracy z nauczycielami, zwłaszcza wychowawcami oddziałów, warunków rozwoju i uczenia się, określanie potrzeb rozwojowych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
- 19) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem oraz Radą Rodziców w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 20) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i oddziału, rozmowy indywidualne, uczestnictwo w godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz innych spotkaniach z klasą;
- 21) opiekę nad uczniami realizującymi nauczanie indywidualne poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, konsultacje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, konsultacje z rodzicami oraz nauczycielami, integrację z zespołem klasowym;

- 22) sprawowanie opieki nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych posiadających opinię/orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 23) wspieranie wychowawców oddziałów w organizowaniu współpracy rodziców i Szkoły, prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 24) organizowanie przy współpracy z instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły programów i warsztatów z zakresu profilaktyki uzależnień oraz z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 25) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
2. Wychowawcy zobowiązani są kierować pod opiekę pedagoga szkolnego uczniów:
 - 1) wymagających dodatkowej pomocy i wsparcia;
 - 2) sprawiających problemy wychowawcze;
 - 3) opuszczających zajęcia edukacyjne;
 - 4) mających trudności w sprostaniu wymaganiom edukacyjnym;
 - 5) u których nie widać postępów w postawach i zachowaniach społecznych.
 3. Pedagog szkolny prowadzi dla każdego powierzonego jego opiece ucznia indywidualnie opracowaną kartę obserwacji i rejestracji swoich działań w zakresie:
 - 1) udzielonej mu pomocy;
 - 2) zmiany postaw i zachowań;
 - 3) przeciwdziałania absencji na zajęciach dydaktycznych.
 4. Pedagog szkolny po zdiagnozowaniu przyczyn trudności ucznia:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z uczniem i jego rodzicami, wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
 - 2) kieruje w szczególnych przypadkach ucznia pod specjalistyczną opiekę;
 - 3) wnioskuje do poradni psychologiczno- pedagogicznej o pogłębioną diagnozę.
 5. Przy ustalaniu ocen zachowania uczniów pozostających pod opieką pedagoga szkolnego wychowawcy zobowiązani są do konsultacji ich z pedagogiem szkolnym.
 6. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - c) wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

7. W szkole jest zatrudniony psycholog. Psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia:

1) w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;

b) udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;

c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

d) prowadzeniem z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

8. W szkole może zostać zatrudniony asystent międzykulturowy, do którego zadań należy

w szczególności:

1) wsparcie dzieci cudzoziemskich w nauce oraz w procesie integracji ze społecznością szkolną;

2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz

spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrekcją lub kadrami pedagogicznymi szkoły;

3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci,

4) prowadzenie mediacji w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy koordynowanie pracy w bibliotece, prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 7) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- 8) analiza czytelnictwa i informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) opracowywanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u nich nawyku czytania;
- 11) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencji – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) opracowanie bibliotecznych zbiorów;
- 13) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- 14) organizowanie warsztatów informacyjnych;
- 15) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- 16) prowadzenie katalogów;
- 17) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 18) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- 19) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 20) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 21) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.
4. Zespoły realizują własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 3) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danego poziomu przez cały etap edukacyjny;
 - 4) wybór obowiązujących w danym roku szkolnym materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych dla uczniów na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) opracowywanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów, wyników sprawdzianów i egzaminu zewnętrznego;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 9) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych, planowanie i przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) opracowanie przez przewodniczącego harmonogramu prac na dany rok szkolny oraz półrocznej i rocznej analizy planu pracy;
 - 11) współpraca z innymi zespołami;
 - 12) współpraca w zakresie realizacji zadań Statutowych Szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowe zespoły nauczycielskie, których pracą kieruje wychowawca.
7. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 2) podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych;
 - 3) analiza efektów kształcenia;
 - 4) rozpoznawanie specyficznych potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy i wsparcia.
8. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony, do realizacji doraźnego celu czy zadania.

§ 38

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, który tworzą wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i jego ewaluacji oraz koordynowanie prac związanych z jego realizacją;

- 2) monitoring zachowań uczniowskich;
- 3) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 4) rozpatrywanie trudności dydaktyczno-wychowawczych oraz ich zespołowe rozwiązywanie;
- 5) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 7) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

§ 39

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracyjno-obługowych, które są szczegółowo określone w zakresie obowiązków w odrębnej dokumentacji, należy w szczególności:
 - 1) znajomość przepisów obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 5) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 8) usuwanie drobnych usterek w pomieszczeniach przydzielonych im pod opiekę względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowanie;
 - 9) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu;
 - 10) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
 - 12) wykonywanie pracy zgodnej z indywidualnym zakresem obowiązków;
 - 13) niezwłoczne informowanie o niewłaściwych zachowaniach uczniów pracownikowi pedagogicznemu;
 - 14) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 15) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz e-dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących działalności Szkoły;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
5. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających do przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 4) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 6) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 7) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca dotyczy:
 - 1) korzystania z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - c) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - d) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - e) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - f) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 2) udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - a) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - b) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - c) pomocy psychologicznej;
 - d) profilaktyki uzależnień;
 - e) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - f) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła może współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach, w szczególności w zakresie następujących form:
 - 1) pomocy psychologiczno- pedagogicznej młodzieży z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 2) diagnozie i orzecznictwie w zakresie trudności dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) terapii pedagogicznej i psychologicznej młodzieży;
 - 4) pomocy psychologicznej i pedagogicznej młodzieży - ofiarom przemocy;
 - 5) wsparcia dla rodzin dotkniętych przemocą.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mysłowicach oferuje szkole pomoc poprzez:
 - 1) organizację warsztatów dla uczniów;
 - 2) organizację szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
 - 3) konsultacje dla nauczycieli;
 - 4) konsultacje i grupy wsparcia dla pedagoga szkolnego;
 - 5) realizację programów profilaktyczno-edukacyjno-wychowawczych dla uczniów i rodziców.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci tj.: Sądem Rodzinnym, Kuratorami, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 42

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 43

1. Statut Szkoły określa prawa ucznia, wynikające w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) korzystania z bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbiorów biblioteki;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 13) korzystania z lekcji religii i etyki oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły;
 - 14) korzystania z zorganizowania nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 17) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 18) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 19) znajomości wszystkich szkolnych aktów prawnych dotyczących uczniów;
 - 20) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 21) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 22) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi zgodnie z § 14 Statutu.

§ 44

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach organizowanych w Szkole i poza Szkołą ;
 - a) systematycznie utrzymywać wiedzę i umiejętności zdobyte na zajęciach edukacyjnych;
 - b) regularnie odrabiać prace domowe;
 - c) posiadać na zajęciach edukacyjnych wymagane przez nauczyciela pomoce naukowe i przybory szkolne;
 - d) przychodzić na zajęcia punktualnie zgodnie z rozkładem lekcji;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 3) wykazywać postawę szacunku i poszanowania godności osobistej w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobisty;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) przestrzegać zasad i regulaminów korzystania z pomieszczeń lekcyjnych oraz innych przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - 7) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 - 8) przestrzegać obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem oraz w czasie przerw;
 - 10) przestrzegać zasad ubierania się stosownie do warunków szkolnych

z zachowaniem zasad higieny osobistej oraz estetyki:

- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii uczeń powinien zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest instytucją;
- b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu;
- c) nie manifestować w jakikolwiek sposób przynależności do subkultur lub innych grup nieformalnych (w tym kibiców klubowych);
- d) w czasie pobytu w Szkole uczeń powinien przechowywać okrycie wierzchnie w szafce ubraniowej;

11) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych;
- b) telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych muszą być wyłączone i schowane;
- c) zabrania się wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na obiekty sportowe;
- d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw lekcyjnych i wycieczek szkolnych w sytuacjach nie zagrażających zdrowiu i życiu;
- e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- f) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
- g) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych będzie odnotowane w dzienniku elektronicznym, za notoryczne naruszanie ust. 11, lit. a. stosowane będą kary zgodnie ze Statutem Szkoły;
- h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież i uszkodzenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 2) stosowania wszelkich form przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej, niszczenia mienia Szkoły, mienia nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 3) palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych i odurzających;
- 4) posiadania, rozprowadzania narkotyków i innych środków psychoaktywnych i odurzających;
- 5) namawiania do palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych i odurzających;
- 6) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Każdy uczeń posiada swój strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. Uczniowie klas mundurowych/grup mundurowych dwa razy w tygodniu uczęszczają na zajęcia edukacyjne w umundurowaniu.
6. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora wypełniając kartę obiegową pobraną z sekretariatu.
7. Za łamanie zasad obowiązujących w szkole przewidziane są kary zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 45

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona.
2. Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych tylko na podstawie pisemnej informacji rodzica zamieszczonej w zeszytce usprawiedliwień lub w formie elektronicznej za pomocą modułu 'wiadomości' w dzienniku elektronicznym.
3. Warunki usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zeszyt usprawiedliwień musi być poświadczony pieczęcią Szkoły, zawierać wzory podpisów rodziców oraz numerację stron;
 - 2) w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) rodzic zobowiązany jest do kontaktu osobistego/telefonicznego z wychowawcą/ Wicedyrektorem Szkoły/ pedagogiem/ w formie elektronicznej za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka w Szkole w ciągu 5 dni roboczych od jego powrotu do Szkoły, jednak nie później niż na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy niezwłocznie po jego powrocie;
 - 4) brak przedłożenia usprawiedliwienia w w/w terminach skutkuje nie usprawiedliwieniem nieobecności.
4. Zasady zwalniania:
 - 1) uczeń jest zwalniany ze Szkoły przez wychowawcę oddziału na podstawie pisemnej prośby rodzica umieszczonej w zeszytce usprawiedliwień, prośba powinna zawierać powód zwolnienia ucznia ze Szkoły;
 - 2) pod nieobecność wychowawcy ucznia zwalnia Wicedyrektor Szkoły lub pedagog szkolny według wyżej wymienionej procedury;

- 3) zeszyt usprawiedliwień, w którym zawarta jest prośba rodzica o zwolnienie ucznia pozostaje pod jego nieobecność w dokumentacji wychowawcy/Wicedyrektora Szkoły/pedagoga szkolnego;
 - 4) pielęgniarka/higienistka szkolna dokonuje zwolnienia stwierdzając zły stan zdrowia ucznia po powiadomieniu rodziców, którzy osobiście odbierają dziecko ze Szkoły. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem w dokumentacji pielęgniarki/higienistki szkolnej. Na podstawie dokumentacji higienistki szkolnej wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia w tym dniu z pominięciem ogólnych zasad usprawiedliwiania/zwalniania;
 - 5) w przypadku nieobecności pielęgniarki/higienistki zwolnienia dokonuje wychowawca /Wicedyrektor Szkoły/ pedagog szkolny, po powiadomieniu rodziców, którzy osobiście odbierają dziecko ze Szkoły. Rodzice potwierdzają ten fakt wypełniając oświadczenie w sekretariacie Szkoły;
 - 6) w przypadku, gdy uczeń reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub innych formach działalności nauczyciel organizator/opiekun zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym przed wyjściem uczniów ze Szkoły;
 - 7) w przypadku uczniów będących przedstawicielami Młodzieżowej Rady Miasta Mysłowice zwolnień na posiedzenia/spotkania dokonuje się na pisemną prośbę rodziców. Zwolnienie powinno zawierać datę, godzinę i miejsce spotkania. Powyższe zwolnienie udokumentowane zostaje oficjalnym pismem wydanym przez opiekuna lub przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Mysłowice.
5. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić samodzielnie swoją nieobecność/zwolnić się z zajęć szkolnych w formie pisemnej na takich samych zasadach i z takimi samymi konsekwencjami jak uczeń niepełnoletni.
 6. Uczniowie będący nieobecni w danym dniu na zajęciach edukacyjnych nie mogą uczestniczyć w różnorodnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz zajęciach pozalekcyjnych
 7. Rodzice mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za absencję dziecka.
 8. O wszystkich nieobecnościach wychowawca informuje rodziców na najbliższym zebraniu/konsultacjach.
 9. W sytuacji braku współpracy rodzica z wychowawcą (nieobecność na zebraniach, konsultacjach, wyznaczonych przez wychowawcę spotkaniach indywidualnych) rodzic otrzymuje informację od wychowawcy w formie elektronicznej. W przypadku nieodczytania w/w wiadomości, wychowawca informuje rodzica o nie uczęszczaniu ucznia na zajęcia edukacyjne za pomocą listu. W piśmie wychowawca informuje o konieczności kontaktu rodzica ze Szkołą w celu wyjaśnienia absencji ucznia.

§ 46

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
 - 6) odwagę godną naśladowania;
 - 7) przeciwstawianiu się złu;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) wzorową (100%) frekwencję podczas zajęć edukacyjnych;
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
4. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 4) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wpis na stronie internetowej Szkoły.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem na piśmie może być wniesione w terminie trzech dni od przyznania nagrody;
 - 2) w celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej dwóch trzecich składu i podejmuje decyzje poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos;

- 4) w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor Szkoły;
- 5) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego zastrzeżenia i przekazuje odpowiedź na piśmie rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

§ 47

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, obowiązujących w Szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
4. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 5) naganę ustną od Dyrektora, w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole, jeżeli pozwala na to realizacja podstawy programowej;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły- wg zasad określonych w § 48;
 - 9) skreślenie z listy uczniów – wg zasad określonych w § 49.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec ucznia kary.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia gdy uznają, że kara jest nieadekwatna do przewinienia ucznia.
9. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego zastrzeżenia i przekazuje odpowiedź na piśmie rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary:
 - 1) zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem na piśmie może być wniesione w terminie trzech dni od przyznania kary;

- 2) w celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej dwóch trzecich składu i podejmuje decyzje poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos;
 - 4) w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor Szkoły;
 - 5) komisja w wyniku rozpatrzenia wniesionego zastrzeżenia może:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - c) odwołać karę.
11. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 48

1. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem nauki do innej szkoły, po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga, Dyrektora oraz instytucje współpracujące ze Szkołą.
2. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych;
 - 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 4) kradzież, wyłudzenia, szantaż, przekupstwo;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) popełnienie innych czynów karalnych w świetle przepisów kodeksu karnego.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy wobec ucznia zastosowano już kary statutowe i uczeń został przynajmniej raz ukarany pisemną naganą Dyrektora za zachowania stanowiące, bądź mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników Szkoły, a mimo to zachowanie ucznia nie uległo poprawie i uczeń nadal w rażący sposób narusza Statut Szkoły.

§ 49

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia z listy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach:
 - 1) rażącego nie wywiązywania się z obowiązków szkolnych i lekceważącego stosunku do nauki wyrażających się ciągłym lub powtarzającym się uzyskaniem ocen niedostatecznych i notorycznym opuszczaniem zajęć bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymywał kary przewidziane w Statucie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły i antyspołecznego zachowania godzących w interesy Szkoły i jej społeczności, a w szczególności:
 - a) niszczenia publicznego lub prywatnego mienia innych osób bądź jego kradzież i uchylanie się od obowiązku ponoszenia za to odpowiedzialności;
 - b) dotkliwe, zagrażające zdrowiu lub życiu stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów i pracowników Szkoły;
 - c) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym pracowników Szkoły;
 - d) fałszowania dokumentów, podpisów;
 - e) rozprowadzania narkotyków i innych środków psychoaktywnych i odurzających;
 - f) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
 - g) posiadania na terenie Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - h) konfliktu z prawem;
 - 3) porzucenia Szkoły przez ucznia pełnoletniego.
3. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowania w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i dokonywania efektywnej samooceny;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) formułowanie warunków i trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminu maturalnego;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) motywacyjną (motywowanie ucznia do dalszej pracy, twórczego wysiłku, a nauczyciela do doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej);
 - 2) informacyjną (przekazanie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i czynionych w tym zakresie postępach);
 - 3) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie uczniów zgodnie z przyjętą skalą ocen);
 - 4) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 5) wspomagającą (pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju).
 8. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych;
 - 3) umiejętność praktycznego posługiwania się nabytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami;
 - 4) postawa ucznia, jego przygotowanie do lekcji, aktywność.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

4. Przekazywanie informacji o których mowa w pkt.1 i 2 odbywa się w następujących terminach:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1) i 2).
5. Przekazywanie informacji o bieżących postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się:
 - 1) na zebraniach ogólnych według harmonogramu spotkań z rodzicami na dany rok szkolny;
 - 2) poprzez przekazanie informacji za pośrednictwem e-dziennika;
 - 3) doraźnie, na prośbę rodzica, wychowawcy lub nauczyciela, podczas rozmowy indywidualnej;
 - 4) na zebraniach rodziców dodatkowo wyznaczonych na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
 - 5) listem poleconym w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, jeżeli nie można w inny sposób skontaktować się z rodzicami.
6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie ustnej (podczas zebrania z rodzicami, konsultacji, rozmów indywidualnych, rozmowy telefonicznej), dopuszczalna jest także forma elektroniczna.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę:
 - 1) w teście – zgodnie z jego konstrukcją i kryteriami znanymi uczniom – liczbą uzyskanych punktów;

- 2) w rozwiniętej formie pisemnej (rozprawka, esej, referat itp.) – recenzją;
 - 3) po wypowiedzi ustnej – komentarzem wskazującym zrealizowany przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.
5. Wśród sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić formy pisemne i ustne.
6. Każdy ze sposobów sprawdzania postępów ucznia musi uwzględniać badanie wiadomości i umiejętności.
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) prace kontrolne obejmujące materiał programowy, z co najwyżej trzech jednostek lekcyjnych (kartkówki);
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) prace w zespole;
 - 7) prace długoterminowe;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) testy sprawnościowe.
8. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) estetyka pracy.
9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) poprawność językowa i kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
10. W pracy grupowej ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń, ocenie podlega:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły według następujących zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami w Szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela, po czym prace podlegają zwrotowi i są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;

- 2) rodzice uczniów- zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole podczas indywidualnych konsultacji, na zebraniach klasowych, w terminach uzgodnionych indywidualnie przez zainteresowane strony;
 - 3) udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę ocenił , a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor;
 - 4) nie wydaje się prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w pkt.11.
 13. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotów kontynuowanych z poprzedniego etapu edukacyjnego .
Ocen z tych sprawdzianów nie wpisuje się do dziennika i nie uwzględnia w okresowej klasyfikacji.
 14. Uczeń zobowiązany jest poddać się w okresie klasyfikacyjnym wszystkim zgłoszonym przez nauczyciela sposobom sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
 15. Uczeń, który jest nieobecny w dniu sprawdzianu:
 - 1) ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu na najbliższej godzinie lekcyjnej, a w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) jeżeli uczeń nie zaliczy w przysługującym mu okresie sprawdzianu lub kartkówki, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia niezaliczonej przez ucznia partii materiału w dowolnym wybranym przez siebie terminie.
 17. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w oddziale najwyżej trzy sprawdziany pisemne, obejmujące materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. O terminie sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
 18. Jeżeli sprawdzian nie odbył się z przyczyn obiektywnych, jego termin automatycznie przesunięty zostaje na następne zajęcia. W przypadku nieobecności nauczyciela, nowy termin sprawdzianu nauczyciel ponownie ustala z uczniami zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego. Jeżeli prace klasowe zostają przesunięte na prośbę uczniów, wówczas ich liczba w tygodniu może być większa.
 19. Sprawdzian wiadomości obejmujący materiał z dwóch ostatnich realizowanych tematów można przeprowadzić bez zapowiedzi.
 20. Po każdej pracy klasowej dokonuje się jej analizy i poprawy.
 21. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, nie później niż w terminie dwóch tygodni. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy uczniów, którzy niesamodzielnie wykonywali pracę klasową, uczniów nieobecnych na pisemnej pracy klasowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Prawo do poprawy przysługuje tylko raz w zakresie danego materiału. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ponownie ocenę niedostateczną nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
 22. Szczegółowe zasady poprawiania ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

23. Podczas trwania choroby zabrania się uczniowi uczestniczenia w sprawdzianach pisemnych. W przypadku naruszenia tego zakazu ocena zostaje anulowana. Uczniowie chorzy nie mogą również uczestniczyć w zawodach sportowych i konkursach.
24. We wrześniu wprowadza się dwutygodniowy okres ochronny dla uczniów klas pierwszych, nie stawiając ocen niedostatecznych.

§ 53

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzeby takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel udziela pomocy uczniowi w nauce podczas bieżącej pracy z uczniem poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i dostarcza informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może być wydana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz

z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) pracę z uczniem mającym trudności dydaktyczne;
 - 3) umożliwienie zaliczania i poprawiania obszarów wiedzy;
 - 4) ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym i instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno- wychowawczy.

§ 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Uczeń zobowiązany jest poddać się w okresie klasyfikacyjnym wszystkim zgłoszonym przez nauczyciela sposobom sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
 - 1) Liczba ocen będących podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z każdego przedmiotu nie może być mniejsza niż trzy w każdym semestrze.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg skali:
 - 1) celujący – cel. – 6 (stopień, skrót, ocena cyfrowa);
 - 2) bardzo dobry – bdb. – 5 (stopień, skrót, ocena cyfrowa);
 - 3) dobry – db. – 4 (stopień, skrót, ocena cyfrowa);
 - 4) dostateczny – dst. – 3 (stopień, skrót, ocena cyfrowa);
 - 5) dopuszczający – dop. – 2 (stopień, skrót, ocena cyfrowa);
 - 6) niedostateczny – ndst. – 1 (stopień, skrót, ocena cyfrowa).
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do e-dziennika cyfrowo.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust.3 pkt.1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt.6.
7. Szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego określają nauczyciele biorąc pod uwagę wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej.
8. W ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych stosuje się znaki „+” i „-”, natomiast w ocenach klasyfikacji rocznej znaków tych nie stosuje się.
9. W ocenach cząstkowych, bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
10. Nauczyciele używają, oprócz ocen bieżących, następujących skrótów:
 - 1) np – nieprzygotowanie;

- 2) bz – brak zeszytu, zadania lub innych materiałów;
 - 3) bs – brak stroju;
 - 4) nb – nieobecny;
 - 5) zw – zwolniony;
 - 6) -/ + - minus/ plus.
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „0” jeżeli uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzenia wiedzy. Symbol ten nie jest oceną a jedynie informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia. Znak „0” zostaje zamieniony na ocenę w formie cyfry po napisaniu przez ucznia zaległej pracy.
 12. Na ocenę roczną mają wpływ oceny za I i II semestr.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym:
 - 1) **ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie

nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

15. W przypadku oceniania punktowego prac pisemnych obowiązują następujące zasady przeliczenia punktów na oceny :

OCENA	ILOŚĆ PUNKTÓW
CELUJĄCY	98 % - 100%
BARDZO DOBRY	90% - 97%
DOBRY	75% - 89%
DOSTATECZNY	55% - 74%
DOPUSZCZAJĄCY	40% - 54%
NIEDOSTATECZNY	0% - 39%

16. Ocenom cząstkowym przyporządkowuje się następujące wartości:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,7	5,5	5	4,7	4,5	4	3,7	3,5	3	2,7	2,5	2	1,7	1,5	1

17. Uwzględniając wszystkie aspekty programu nauczania danego przedmiotu przypisuje się poszczególnym składnikom ocen bieżących na wybranych przedmiotach następujące wagi:

WAGA	FORMA AKTYWNOŚCI
3	Sprawdziany i prace pisemne, osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim, ocena postawy z zajęć wychowania fizycznego.
2	Kartkówki, odpowiedzi ustne, prace długoterminowe (projekty), osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach na szczeblu powiatowym

1	Zadania domowe, aktywność i inne
----------	----------------------------------

18. Ocenę roczną i śródroczną na przedmiotach, w których stosuje się system wagowy ustala się na podstawie średniej ważonej i przyporządkowuje się jej ocenę szkolną następująco:

ŚREDNIA	STOPIEŃ
0,0 - 1,69	Niedostateczny
1,7 – 2,69	Dopuszczający
2,7 – 3,69	Dostateczny
3,7 - 4,69	Dobry
4,7 – 5,69	Bardzo dobry
5,7 – 6,0	Celujący

19. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu, ale nie może być ona niższa niż ocena wynikająca ze średniej ważonej. Nauczyciel może podwyższyć ocenę o jeden stopień w przypadku, gdy do średniej ważonej brakuje maksymalnie 0,1.
20. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:
- zdjęcia i filmiki z wykonanych zadań,
 - rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany i quizy online.
21. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, nauczania hybrydowego skala ocen i kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

OCENA ZACHOWANIA

§ 55

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena zachowania winna być jawna i wystawiona najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Suma punktów zamieniania jest na ocenę według następującej skali:

Lp	Łączna liczba punktów na semestr	Łączna liczba punktów na ocenę roczną	ocena
1.	41 i powyżej	81 i powyżej	Wzorowe
2.	21 – 40	42 - 80	Bardzo dobre
3.	0 – 20	0 - 40	Dobre
4.	(-40) – (-1)	(-80) – (-1)	Poprawne
5.	(-80) – (-41)	(-160) – (-82)	Nieodpowiednie
6.	(-81) i poniżej	(-161) i poniżej	Naganne

7. W ciągu semestru uczeń może uzyskiwać lub tracić punkty zgodnie z regulaminem oceny zachowania.

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA

LP	OBSZARY OCENY ZACHOWANIA	PUNKTACJA	
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
1	Ilość opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze		
	0	10	
	Od 1- do 5	5	
	Od 6 – do 10	0	
	Od 11 – do 20	-5	
	Od 21 – do 30	-10	
	Od 31 – do 40	-15	
	Od 41 - do 50	-20	
	Od 51 – do 60	-25	
	Za każde następne 10 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych uczniów otrzymuje kolejne -5 pkt		
	100 % frekwencja w semestrze		+10
2	Ilość spóźnień w semestrze		
	0 - 5	5	
	6 - 10	0	
	11 - 20	-2	
	21 - 30	-4	
	31 - 40	-6	
	41 - 50	-8	
	Za każde następne 10 spóźnień, uczeń otrzymuje kolejne -2 pkt		
3	Samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (ucieczka).	-5	
4	Nie wypełnia powierzonych obowiązków wynikających z pełnionych funkcji np. dyżurnego, przewodniczącego ;	-2	
5	Nieprzygotowanie do lekcji (brak stroju na w-f, brak podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych, itp.)	-2	
6	Nie stawia się na umówione terminy popraw, spotkań z nauczycielami	-2	
7	Nie odrabia prac domowych; nie oddaje w terminie prac długoterminowych	-2	

8	Podczas lekcji nie sporządza notatek oraz nie korzysta z wymaganych podręczników, ćwiczeń i przyborów	-2
9	Korzystanie podczas lekcji z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych	-2
10	Nie uzupełnia braków w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym terminie przez nauczyciela	-2
11	Nie oddaje książek do biblioteki w terminie	-2
12	Nie oddaje terminowo dokumentów, zaświadczeń, zgody na udział w imprezach i wyjściach	-2
13	Niszczenie książek z biblioteki szkolnej	-2
14	W przypadku braku uwag w punktach 3-13 (punkty do dyspozycji wychowawcy)	+5 na semestr

II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

		tak	Nie
1	Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach szkolnych pozalekcyjnych (punkty przydziela, nauczyciel prowadzący dane zajęcia w zależności od frekwencji)	od +2 do +5 na semestr	-
2	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażując się systematycznie w akcje oraz uroczystości organizowane na jej terenie oraz podejmuje własne inicjatywy w tym zakresie	+2	-
3	W relacjach z rówieśnikami i dorosłymi wykazuje się uczciwością i prawdomównością;	---	-2
4	Prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy zła i nietolerancji; akty wandalizmu i zaśmiecania szkoły	+2	-2
5	Dbą o ład i porządek w salach, a także w szatni, szatni wychowania fizycznego oraz innych pomieszczeniach Szkoły, w których przebywa;	---	-2
6	Bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach szkolnych i pozaszkolnych;	+2	-
7	Wywiązuje się z doraźnie powierzonych zadań	+2	-2
8	Troszczy się o mienie Szkoły, sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, wyposażenie Szkoły;	+2	-

III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

1	Posiada niestosowny strój (np. elementy obraźliwe lub agresywne na odzieży, odsłonięty brzuch, plecy, widoczna bielizna, zbyt krótka spódnica lub spodenki)	-2
2	W budynku Szkoły nosi nakrycie głowy;	-2
3	Nie przestrzega zasad higieny osobistej	-2

4	Podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły nie przestrzega stroju galowego;	-2
5	Nie zachowuje właściwej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych;	-2
6	Wykorzystuje swój potencjał intelektualny, artystyczny i sportowy podczas udziału w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych i godnie reprezentuje w nich swoją Szkołę;	od +2 do +5 (w zależności od wagi konkursu)
7	Awansuje do kolejnego etapu konkursu, olimpiady, zawodów sportowych	od +5 do +10 (w zależności od szczebla konkursu)
8	Udziela się charytatywnie (wolontariat)	od +2 do +5 (w zależności od stopnia zaangażowania)
9	Reprezentuje szkołę/udziela się charytatywnie w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych	od +10 do +15
10	W przypadku braku uwag w punktach 1 -5 (punkty do dyspozycji wychowawcy)	+5 na semestr
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
1	Nie prezentuje wysokiej kultury słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi	-2
2	Nie okazuje szacunku innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych;	-2
3	Używa zwrotów, obraźliwych, wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej;	-2
4	Reaguje na przypadki łamania zasad kultury wypowiedzenia się	+2
5	Współorganizuje przedsięwzięcia promujące dbałość o piękno mowy ojczystej	+5
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
1	Posiada, stosuje bądź rozprowadza środki odurzające, pije alkohol, a także zachęca lub przymusza do tego innych uczniów.	-20
2	Pali papierosy, używa e-papierosy	-5
3	Samowolnie opuszcza budynek szkoły podczas przerw	-5
4	Nie przestrzega zapisów regulaminu wycieczek i wyjść	-5
5	Nie przestrzega zapisów regulaminów pracowni	-2
6	Agresja fizyczna wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	-30

7	<u>Agresja fizyczna wobec kolegów i koleżanek:</u>	
	7 a - dokuczanie,	-10
	7 b - bicie się,	-10
	7 c - pobicie z uszkodzeniem ciała,	-30
	7 d - wymuszanie,	-20
	7 e- zastraszanie i wykorzystywanie słabszych.	-20
8	Cyberprzemoc	-20
9	Angażuje się w działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz propaguje zdrowy styl życia w społeczności szkolnej;	+5
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ		
1	Niewłaściwy stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią.	-5
2	Agresja słowna wobec nauczyciela, pracownika szkoły.	-10
3	Agresja słowna wobec kolegi, koleżanki	-10
4	<u>Poszanowanie mienia osobistego i społecznego</u>	
	4 a -niszczenie pomocy naukowo-dydaktycznych, dekoracji i sprzętu szkolnego,	-5
	4 b - celowe niszczenie mienia osobistego kolegów i koleżanek,	-10
	4 c - udowodniona kradzież,	-20
	4 d - fałszowanie dokumentów	-30
5	Nagrywanie i robienie zdjęć bez zgody nauczyciela (w tym fotografowanie sprawdzianów)	-10
6	Nieprzyzwoite zachowania o charakterze seksualnym.	-10
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM (PUNKTY DO DYSPOZYCJI WYCHOWAWCY PO UPRZEDNIEJ KONSULTACJI Z NAUCZYCIELAMI)		
1.	Okazywanie szacunku dla innych poprzez: szanowanie poglądów, respektowanie odrębności, życzliwe nastawienie, itp.	+ 5 na semestr
2	Panowanie nad emocjami (nie przejawianie agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych)	+ 5 na semestr
3	Szanowanie efektów pracy innych	+ 5 na semestr

Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania uwagi/punktów do e-dziennika w ciągu 10 dni od zaistniałego zdarzenia.

8. Zachowanie naganne niezależnie od sumy punktów otrzymuje uczeń w przypadku:
- 1) drastycznego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły lub podczas wycieczek szkolnych i antyspołecznego zachowania, a w szczególności:

- a) niszczenia publicznego lub prywatnego mienia innych osób, bądź jego kradzież;
 - b) dotkliwego, zagrażającego zdrowiu lub życiu stosowaniu przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów i pracowników Szkoły;
 - c) sprzedawania narkotyków, środków psychoaktywnych, namawiania lub zmuszania do ich zażywania oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów;
 - d) fałszowania dokumentów i podpisów;
 - e) konfliktu z prawem;
 - f) otrzymania pisemnej nagany Dyrektora.
9. Ocenę naganną uczeń może otrzymać również za rażące naruszenie wewnętrznych regulaminów szkolnych niezależnie od pozostałych kryteriów oceniania.
 10. Ocenę wzorową zachowania niezależnie od sumy punktów może otrzymać uczeń, który ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego.
 11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w Szkole oraz po dyskusji w klasie i dyskusji z ocenianym uczniem:
 - 1) wprowadza się możliwość prowadzenia przez wychowawcę „Karty obserwacji rozwoju i postaw społecznych” dla każdego ucznia;
 - 2) w ocenie zachowania uwzględnia się efekty dążenia ucznia do poprawy niewłaściwych postaw i zachowań;
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 12. Uwagi pozytywne związane z uczestnictwem ucznia w poszczególnych przedsięwzięciach (akcjach, apelach, akademiach, itp.) zobowiązany jest wpisywać nauczyciel organizujący w/w imprezy szkolne.
 13. Uwagi negatywne związane z naruszeniami lub niespełnianiem obowiązków w zakresie w/w obszarów, zobowiązany jest wpisywać nauczyciel będący świadkiem wymienionych naruszeń.
 14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60 ust.2 i 4 oraz § 62.
 15. Na ocenę zachowania wpływa przestrzeganie zakazu palenia papierosów w miejscach publicznych i używania środków odurzających. Powtarzające się naruszenie tego zakazu i nie stosowanie się do podjętych działań wychowawczych obliguje wychowawcę do obniżenia oceny zachowania z najniższą włącznie.
 16. W przypadku rażącego naruszania Statutu Szkoły, w tym obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w okresie pomiędzy wystawieniem proponowanych śródrocznych i rocznych ocen a konferencją klasyfikacyjną, ocena zostanie obniżona.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne – za I semestr – obejmujący okres od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć pierwszego semestru;
 - 2) klasyfikowanie roczne – od pierwszego dnia drugiego semestru do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) czas trwania nauki w danym semestrze określa określają zapisy zawarte w § 15 ust. 3
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym śródrocznych, rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z ocen zachowania na trzy dni przed planowanym śródrocznym, rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg skali określonej w § 54 ust. 3, natomiast śródroczne, roczne, końcowe klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się wg skali określonej w § 55 ust. 2.
7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach niższych;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie ze Statutem Szkoły, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
11. Ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną z uzyskanych ocen cząstkowych zgodnie z §54 ust.18 z zastrzeżeniem §54 ust.19.

12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
13. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na promocję.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę zarówno z religii i ocenę z etyki.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczności udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.
17. Dyrektor zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii- opinię wraz z podaniem do Dyrektora należy przedłożyć w terminie do 7 dni od daty jej wystawienia - zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki obowiązuje od daty wydania decyzji przez Dyrektora o jego zwolnieniu;
 - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia.
18. Zwolnienie ucznia, o którym mowa w ust.17 pkt 2 i 3 nie jest równoznaczne ze zwolnieniem ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.
19. W przypadku, gdy zajęcia, o których mowa w ust.17 pkt 2 i 3 odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie rodzic może zwrócić się o zwolnienie ucznia z obecności na tych zajęciach na piśmie do dyrektora szkoły (wiąże się to z przejęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka).
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 57

1. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
2. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.1. o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust.2, wykonuje Prezydent Miasta.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 58

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 58 ust.3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa, w § 58 ust. 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie wymienionego w ust. 3 pkt. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
 10. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej może być przyjęty decyzją Dyrektora, do odpowiedniego oddziału szkoły publicznej, po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 10 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 58 ust. 8, 10, 11;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Nauczyciel zobowiązany jest, na dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego, do złożenia u Dyrektora zestawów zagadnień egzaminacyjnych, którym zostanie poddany uczeń przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora
20. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 59

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 60

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma wyłącznie charakter informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
3. Z wnioskiem o którym mowa w ust.2 mogą wystąpić rodzice lub pełnoletni uczeń w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych wcześniej, okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
4. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) stosuje używki;
 - 3) ubiera się niestosownie;
 - 4) używa wulgaryzmów;
 - 5) ma konflikty z prawem;
 - 6) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 7) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza Szkołą;
 - 8) rażąco narusza obowiązek uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Postępowanie przeprowadza Dyrektor, który w terminie do 3 dni roboczych powołuje zespół składający się z:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) wychowawcy oddziału;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciela Samorządu Klasowego.
7. Komisja po dodatkowej analizie rozpatruje podanie/wniosek ucznia, rodziców i drogą głosowania ustala ocenę zachowania.
8. W przypadku równej ilości głosów o ocenie zachowania decyduje przewodniczący.
9. Ocena ustalona przez komisję większością głosów jest ostateczna.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania;
 - 4) podpisy uczestniczących w spotkaniu.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni od przeprowadzonej analizy zachowania.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji Szkoły.

§ 61

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wyłącznie charakter informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wynosiła 90%, a wszystkie godziny nieobecne są usprawiedliwione;
 - 2) ze wszystkich prac pisemnych uzyskał oceny pozytywne (50% ocen z prac pisemnych może być, co najwyżej o stopień niższa niż ocena, o którą uczeń się ubiega).
4. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazane w ust.3 nie dotyczą uczniów, u których przewiduje się więcej niż dwie roczne oceny niedostateczne.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 i 4;
 - 2) Dyrektor w ciągu kolejnych trzech dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych uwzględniając, że tryb podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi zakończyć się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielnie dla każdego przedmiotu) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wyniki czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji sprawdzającej prace ucznia, w skład której wchodziłby nauczyciel prowadzący i nauczyciel z tożsamego lub pokrewnego przedmiotu
7. Z przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, informatyka uczeń będzie zobowiązany wykonać wskazane przez nauczyciela zadania kontrolno-oceniające.
8. Ocena ustalona w wyniku badania wiedzy i umiejętności jest ostateczna.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji Szkoły.
10. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, lub rocznej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalona jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołączają się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 5 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt.1 będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 59 ust 12.
2. Uczeń kończy Szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem z uwzględnieniem ust. 4.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o których mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę zarówno z religii i ocenę z etyki.
5. Uczeń kończy z wyróżnieniem Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64

Uczeń, który ukończył Szkołę przystępuje do egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 65

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Na awersie sztandaru znajduje się herb miasta Mysłówice oraz napis „II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach” na niebieskim tle.
3. Na rewersie sztandaru znajduje się godło Polski na czerwonym tle.
4. Płatem Sztandaru jest tkanina w biało – czerwonych barwach po stronie głównej, a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) ślubowanie klas mundurowych;
 - 4) święto szkoły/ Patrona Szkoły;
 - 5) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
6. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
7. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych z udziałem sztandaru szkolnego oraz samą celebrację sztandaru.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Mysłowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego, którego zasady prowadzenia określa „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego”.

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

§ 67

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po każdej nowelizacji opracowuje tekst ujednolicony Statutu i jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 68

Wszelkie regulaminy obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz dokumentami prawa oświatowego.

§ 69

1. Niniejszy Statut - tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.