

S T A T U T
II Liceum Ogólnokształcącego
im. rotmistrza Witolda Pileckiego
w M I K O Ł O W I E

PODSTAWY PRAWNE – stan na 2 października 2018 r.

II Liceum Ogólnokształcące im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie, zwane dalej „szkołą”, działa na podstawie:

1. Akt założycielski szkoły publicznej z dnia 1 czerwca 1993 r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 967 z późn. zm.);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1223 z późn. zm.);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1000);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2017, poz. 2077 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 998);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682. z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., 1257, z 2018 r. poz. 149, 650, 1544, 1629);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1260).

Dział I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

- § 1.1. Nazwa szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcące im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie.
2. Szkoła ma siedzibę w Mikołowie przy ul. Pokoju 4.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Mikołowie.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używana nazwa w formie skróconej ogólnie przyjętej.

- § 3.1. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
 3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

- § 4.1. Szkoła opracowała Misję Szkoły, która stanowi integralną część oferty edukacyjnej.

„Nie chcemy dawać naszych myśli...
chcemy nauczyć myśleć.
Nie chcemy podawać gotowych rozwiązań,
chcemy dać nadzieję i wiarę w siebie.
Nie chcemy uczyć tylko słuchać,
ale również podejmować dialog.
Nie chcemy pracować z tłumem,
lecz zawsze z niepowtarzalną osobą.”

Kahlil Gibran

Dział II
Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 5.1. Celem szkoły jest kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz umożliwienie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, tzn.:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7.1. Realizując zadania wynikające z Ustawy, szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przestrzega zasad tolerancji i zrozumienia wg zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, Deklaracji Praw Dziecka;
- 2) umożliwia uczniom, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (umożliwia uczniom, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych poprzez prowadzenie kół zainteresowań, koła teatralnego, organizację konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych oraz wycieczek dydaktycznych, a także wyjść do kin, teatrów, filharmonii);
- 4) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 5) stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;

- 6) stwarza warunki do pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalno-etycznego i fizycznego wg potrzeb i możliwości uczniów, przy pełnym poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 7) umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym;
- 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody, środowiska naturalnego oraz mienia społecznego.
- 9) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych;
- 10) przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej;
- 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 12) prowadzi działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych i propaństwowych poprzez uroczyste obchodzenie ważnych wydarzeń z dziejów narodowych, w tym związanych z postacią patrona szkoły;
- 13) obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej, realizowanym głównie przez wychowawców oddziałów i pedagoga szkolnego poprzez: konsultacje, rozmowy, zajęcia indywidualne, zajęcia z oddziałem, wizyty domowe za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz współpracę z instytucjami (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, policja, sąd, stowarzyszenie „Trzeźwość Życia”, stowarzyszenie „Powrót”);
- 14) otacza szczególną opieką uczniów, którzy z uzasadnionych względów o charakterze zdrowotno-rodzinno-środowiskowym napotykają na trudności w nauce oraz wybitnie zdolnych, umożliwiając im ukończenie liceum ogólnokształcącego w skróconym czasie /§ 7, ust.1, pkt 2 niniejszego statutu/;
- 15) zapewnia opiekę nad uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 17) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 18) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 8.1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:

- 1) archiwum
- 2) szatnię;
- 3) bibliotekę;
- 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W miarę posiadanych możliwości szkoła może przeznaczać posiadane pomieszczenia również na:

- 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 2) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich;
- 3) bufet.

§ 9.1. Szkoła tworzy i realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny, który zakłada, że nadrzędnym celem wychowania jest wszechstronny rozwój osobowościowy, psychiczny i intelektualny uczniów związany z osiągnięciem przez nich określonego zespołu cech i postaw.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 10.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Doradztwo zawodowe dla uczniów organizują:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) pedagog szkolny;

- 4) wychowawcy oddziałów;
- 5) nauczyciele, w szczególności podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie;
- 6) bibliotekarz;
- 7) specjaliści.

3. Poprzez różne formy doradztwa (indywidualne, grupowe i zespołowe) szkoła:

- 1) kształtuje umiejętność planowania własnego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 2) umożliwia profesjonalną pomoc uczniom w zakresie wyboru kierunku studiów, nauki w szkole policealnej i zawodu poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi tego typu poradnictwo;
- 3) dostarcza uczniom wiedzę na temat struktury rynku pracy i perspektyw zatrudnienia w określonych dziedzinach;
- 4) umożliwia uczniom uczestnictwo w różnych formach promocji prowadzonych przez wyższe uczelnie i szkoły policealne (wyjazdy na targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni i szkół policealnych itp.);
- 5) zapewnia uczniom stały dostęp do informatorów szkół policealnych i uczelni wyższych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub innego specjalistę do realizacji zadań wymienionych w §10 ust. 4

6. Za współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 11.1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Organizacja współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:

- 1) spotkania dyrekcji, nauczycieli, pedagoga z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych poziomów oddziałowych;
- 2) spotkania wychowawców z danym oddziałem;
- 3) konsultacje ogólne;
- 4) konsultacje indywidualne;
- 5) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców i prezydium rady rodziców;
- 6) współpracę w ramach rady szkoły.

3. Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) opierają się na następujących zasadach:

- 1) rodzice mają prawo do zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w oddziale i w szkole;
- 2) do realizacji tego prawa wyznaczeni są wychowawcy oddziałów, którzy powinni organizować spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) wg harmonogramu zatwierdzonego w ramach planów pracy szkoły;
- 3) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z prawem szkolnym, a szczególnie z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
- 4) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze szkolnym regulaminem oceniania oraz programem wychowawczym szkoły;
- 5) pierwsze spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) oddziałów pierwszego poziomu winno odbyć się w ciągu 21 dni od rozpoczęcia semestru;
- 6) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na spotkanie oddziału może być zaproszony nauczyciel przedmiotu niebędący wychowawcą oddziału oraz inne osoby, jeśli istnieje taka potrzeba;
- 7) z harmonogramem zebrań rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego podczas spotkania organizacyjnego dla danego poziomu oddziału; dopuszcza się możliwość zmiany terminu lub organizacji zebrań poza harmonogramem w uzasadnionych sytuacjach;

- 8) spotkania oddziałów z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy i rodziców;
- 9) szkoła organizuje spotkania z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami instytucji opiekuńczo-wychowawczych oraz policji i prokuratury, a także z innymi osobami na życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
- 10) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 11) każdy z rodziców (prawnych opiekunów) ma prawo zwrócić się do dyrektora, jego zastępcy, wychowawców i nauczycieli przedmiotów o udzielenie informacji lub porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uczestniczenia w życiu szkoły i oddziału w wybranej i zadeklarowanej dziedzinie, na przykład wychowawczej, kulturalnej, porządkowej, gospodarczej, do świadomej współpracy ze szkołą zgodnie z jej założeniami wychowawczymi wg harmonogramu na dany rok szkolny;
- 13) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

§ 12.1. Uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się indywidualnym nauczaniem na terenie szkoły lub domu w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo.

10. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

11. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

12. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki

§ 13.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

6. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.5 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

12. Zezwolenia udziela się na czas określony.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.

14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

16. Kontynuowanie indywidualny tok nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

17. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

18. Decyzję w sprawie indywidualny tok nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

19. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

Rozdział 8

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

4. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie);
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 15.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w postaci zajęć ze specjalistami w ramach zajęć rewalidacyjnych.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 16.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w §13 statutu szkoły.

§ 17.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest zorganizowanie pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 18.1. Do zadań i obowiązków nauczyciela, w tym wychowawcy oddziału, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej.

§ 19.1. Do zadań pedagoga szkolnego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) pomoc Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział III Rozdział 9 Organy szkoły

§ 20.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) rada szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 21.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności poprzez obserwowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z wcześniejszym ustalonym harmonogramem;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) przygotowuje projekty organizacyjne szkoły;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) podaje do publicznej wiadomości, zgodnie z zapisem w Ustawie, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lata szkolne;
- 12) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania;
- 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 14) stwarza warunki 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 i opiekuńczej szkoły;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom.

8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone odrębnymi przepisami, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

10. W szkole za zgodą organu prowadzącego dyrektor może zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rada Pedagogiczna

§ 22.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje pracę rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna organizuje i zatwierdza roczny harmonogram swoich plenarnych posiedzeń.

6. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) przewodniczącego rady szkoły;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów na podstawie szkolnego regulaminu oceniania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. W istotnych sprawach swojej działalności rada pedagogiczna podejmuje uchwały:
- 1) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków;
 - 2) trybu głosowania jawnego nie stosuje się przy podejmowaniu przez radę pedagogiczną spraw kadrowych szkoły, w tym przypadku rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa, a o fakcie wstrzymania wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i zmian w statucie.
13. Dokumenty wymienione w ust. 8, pkt. 1), 3) uchwalane są w porozumieniu z radą rodziców i radą szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. W przypadkach określonych w ust. 14 organ prowadzący szkołę albo dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z protokołem i wniesienia ewentualnych poprawek lub uzupełnień.
18. Protokół podpisują wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Rada pedagogiczna może powołać na wniosek dyrektora szkoły zespoły lub stałe komisje przedmiotowe.
21. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów lub komisji określa regulamin rady pedagogicznej.
22. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym statutem szkoły.
23. Rada pedagogiczna wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jej członków, zwykłą większością głosów.
24. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi jako jej przewodniczący dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
25. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przedstawia radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy szkoły.
26. Dla rozwiązywania szczegółowych problemów życia szkoły rada pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowe.

Samorząd uczniowski

- § 23.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 3. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 5. Regulamin określający zasady wybierania i działania organów samorządu oraz wybierania przedstawicieli uczniów do rady szkoły musi być uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 6. Samorząd uczniowski wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jego członków, zwykłą większością głosów.

7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Wnioski i opinie w sprawach szkolnych, kierowane do poszczególnych organów szkoły, samorząd przedstawia w formie pisemnej lub ustnej. Są one rozpatrywane przez właściwe organy szkoły w ciągu dwóch następujących tygodni.

9. Samorząd opiniuje:

- 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 2) ocenę pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły;
- 3) wewnętrzny szkolny system oceniania;
- 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

Rada rodziców

§ 24.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów, wyłonioną spośród przedstawicieli rodziców (opiekunów prawnych) poszczególnych oddziałów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców, zadania i formy pracy określa regulamin rady rodziców.

3. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Rada rodziców może zmienić poszczególne zapisy regulaminu. Zmiany muszą być zgodne z przepisami i statutem szkoły.

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Rada rodziców wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jej członków, zwykłą większością głosów.

7. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

8. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie określone jest w regulaminie rady rodziców.

9. Rada rodziców w szczególności:

- 1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny szkoły; jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, programy te ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora.

Rada szkoły

§ 25.1. W szkole działa rada szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, nauczycieli i uczniów.

2. Zasady tworzenia rady szkoły, jej zadania i formy pracy określa regulamin rady szkoły.

3. Skład rady szkoły stanowią:

- 1) nauczyciele wybrani w drodze głosowania jawnego na posiedzeniu rady pedagogicznej w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, reprezentujący poszczególne poziomy oddziałowe, wyłonieni w głosowaniu jawnym spośród rady rodziców na zebraniu plenarnym w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;
- 3) uczniowie wybrani w głosowaniu jawnym na zebraniu "trójek oddziałowych" w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady.

4. Corocznie możliwa jest wymiana 1/3 składu członków rady szkoły.

5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.

6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statutu szkoły i regulamin swojej działalności stanowiący załącznik do statutu oraz wybiera swojego przewodniczącego;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć obowiązkowych z zakresu kształcenia ogólnego, dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym takich, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz tych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.
8. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
10. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 26.1. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach oraz rozwiązują spory między sobą.

3. Zaistniałe spory oraz konflikty między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. W przypadku braku porozumienia każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.

4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły określają odrębne przepisy.

§ 27.1. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w § 27 ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

Dział IV **Rozdział 10** **Zasady rozwiązywania konfliktów**

§ 28.1. Wszelkie konflikty zachodzące pomiędzy organami szkoły a dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej są rozwiązywane przez dyrektora lub mediatora w drodze negocjacji i porozumienia po uprzednim wysłuchaniu stron i umożliwieniu im wymiany opinii.

2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania konfliktu każda ze stron oraz dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.

§ 29.1. W przypadku konfliktu, którego stroną jest uczeń, ma on prawo do zgłoszenia swoich zastrzeżeń i wniosków do przewodniczącego samorządu uczniowskiego.

2. Przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu i mediatorem rozstrzyga sporne kwestie.

§ 30.1. W sytuacji konfliktu pomiędzy rodzicem a organem szkoły lub nauczycielem oraz w przypadku wniosków składanych przez rodziców postanowienia § 28 stosuje się odpowiednio.

Dział V **Rozdział 11** **Organizacja szkoły**

§ 31.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. W szkole obowiązuje dziennik w wersji elektronicznej, a w przypadku nauczania indywidualnego w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 32.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi mogą odbywać się na zasadzie wolontariatu.

§ 33.1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się według ustalonego planu lekcji.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W wyjątkowych sytuacjach (posiedzenia RP, uroczystości szkolne, sytuacje losowe) może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.

§ 34.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

3. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie zestawienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania co najmniej minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

4. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Szkoła zapewnia uczniom kontynuację przynajmniej jednego języka obcego prowadzonego w gimnazjum.

6. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup zgodnie z poziomem zaawansowania.

7. W sytuacji gdy uczeń dołącza do oddziału w późniejszym terminie kryterium dostępności wolnych miejsc w poszczególnych grupach może być decydujące przy dopisaniu go do grupy.

8. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach.

§ 35.1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą szkoły albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Programy nauczania przedmiotów ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 36.1. W zależności od wysokości przyznanych szkole środków finansowych oraz uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach z:

- 1) wychowania fizycznego – przy założeniu, że grupa nie może liczyć więcej niż 26 osób;
- 2) języków obcych – jeżeli oddział liczy powyżej 24 osoby;
- 3) informatyki – jeżeli oddział liczy powyżej 24 osoby;
- 4) chemii, - jeżeli oddział liczy powyżej 30 osób, z tym że w grupach może odbywać się nie więcej niż połowa godzin obowiązkowych zajęć z tego przedmiotu;
- 5) biologii, - jeżeli oddział liczy powyżej 30 osób, z tym że w grupach może odbywać się nie więcej niż połowa godzin obowiązkowych zajęć z tego przedmiotu;
- 6) innych, nauczanych w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy oraz z podziałem ze względu na płeć, jeżeli organizacyjnie jest to możliwe.

§ 37.1. Szczegółowe kryteria ustalania liczebności uczniów w oddziale, grupie i zespole międzyoddziałowym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.

§ 38.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. koła zainteresowań, nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 40.1. Podczas trwania zajęć szkolnych wymienionych w § 32 oraz w czasie doraźnych zastępstw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele. Do ich ciągłych obowiązków należy:

- 1) opieka nad uczniami w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych, korytarzach, szatniach i terenach szkolnych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole;
- 3) informowanie dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach bezpieczeństwa nauki i przebywania uczniów i personelu w szkole;
- 4) udzielanie uczniom, w razie zaistnienia wypadku, pierwszej pomocy medycznej z natychmiastowym poinformowaniem dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu.

2. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest do pełnienia dyżurów porządkowych zgodnie z odrębnym *Regulaminem dyżurów*:

- 1) z dyżuru zwolnione są nauczycielki w ciąży, począwszy od 3 m-ca;
- 2) dyżury organizowane i pełnione są wg następujących zasad:
 - a) każdy nauczyciel ma przydzielony rejon dyżurowania,
 - b) harmonogram dyżurów przygotowuje wicedyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniając równomierny podział obowiązków nauczycieli dyżurnych,
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, jego zastępcę wyznacza wicedyrektor szkoły,
 - d) dyżur nauczycieli powinien być pełniony w sposób aktywny, aby zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego i pomieszczeń szkoły, sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów,
 - e) w sytuacjach skrajnych o wszelkich incydentach w trakcie dyżurów nauczyciel informuje niezwłocznie dyrekcję szkoły.

§ 41.1. Wycieczki stanowią istotną część procesu dydaktyczno-wychowawczego. Organizując wymienioną formę zajęć, nauczyciele i opiekunowie przestrzegają następujących zasad:

- 1) organizowane wycieczki muszą zostać umieszczone w planie wycieczek zatwierdzonych przez radę pedagogiczną (przede wszystkim wycieczki programowe i turystyczno-krajoznawcze);
- 2) wychowawca oddziału lub inny organizator wycieczki informuje dyrektora szkoły o planowanej wycieczce krajowej co najmniej na 14 dni przed wyjazdem (wyjściem), a wycieczki zagranicznej na miesiąc przed wyjazdem;
- 3) organizator wycieczki musi uzyskać zgodę dyrektora na zorganizowanie wycieczki krajowej;
- 4) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) - wycieczki poza teren miasta Mikołowa;
- 5) ustną, jeżeli wycieczki ograniczają się do terenu miasta Mikołowa.
- 6) dla pełnego zapewnienia bezpieczeństwa ustala się, że na wycieczce po mieście Mikołowie - 1 opiekun przypada na 30 uczestników, na wycieczce poza terenem Mikołowa 1 opiekun przypada na 15 uczestników;
- 7) organizator wycieczki lub obozu zagranicznego musi uzyskać pisemną zgodę Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego po uprzednim przygotowaniu szczegółowego programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki (obozu) oraz pełnym ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
- 8) na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem wycieczek, co uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 42.1. Szkoła zapewnia opiekę poprzez:

- 1) ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga szkolnego z domem rodzinnym ucznia;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;

- 3) stworzenie warunków do nauki w czytelni szkolnej;
- 4) stałe spotkania z pedagogiem i dyrektorem;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania;
- 6) organizowania zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) organizowanie zajęć wyrównawczych;
- 8) organizowania porad i konsultacji.

2. Stosowane są następujące formy pomocy i wsparcia dla uczniów:

- 1) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych;
- 2) organizowanie pomocy materialnej z funduszy rady rodziców;
- 3) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organizację działań profilaktycznych i opieki zdrowotnej przez higienistkę szkolną;
- 5) kontaktowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego i dostosowanie wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła, zapewniając wszystkim uczniom należytą opiekę, szczególną troską otacza:

- 1) uczniów oddziałów poziomu pierwszego, rozpoczynających naukę w szkole, organizując dla nich uroczyste przyjęcie w poczet społeczności szkolnej;
- 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, organizując dla nich różnorodne formy samopomocy koleżeńskiej i pedagogicznej;
- 3) uczniów dotkniętych nieszczęściami losowymi, starając się w miarę możliwości udzielić im pomocy materialnej (ze środków własnych bądź rady rodziców).

4. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa własnego uczniów poprzez funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego, a co za tym idzie:

- 1) wpływa na zmniejszenie ryzyka wystąpienia zjawisk określanych jako negatywne (włamania, kradzieże, dewastacje mienia i in.);
- 2) wpływa na zmniejszenie ryzyka przejawów agresji fizycznej wśród uczniów;
- 3) umożliwia identyfikację osób niepowołanych na terenie szkoły;
- 4) umożliwia ustalenie przebiegu wypadków zagrażających zdrowiu lub życiu.

§ 43.1. W szkole mogą być podejmowane inicjatywy o charakterze wolontariatu.

2. Celami podejmowania działań wolontariackich są:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Działania wolontariackie mogą być realizowane w następujących formach:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

4. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

Stosuje się następujące formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu oddziałowego;
- 4) Wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

5. Działania wolontariackie mogą być podejmowane przez samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły. W tym celu w szkole może zostać powołana rada wolontariatu, koło wolontariatu lub klub wolontariusza.

§ 44.1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i prowadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym i wypożyczanie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Uczniowie w ramach godzin pracy biblioteki mają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów:
 - 1) wypożyczanie poza lokal biblioteczny, także na czas wakacji letnich i zimowych;
 - 2) udostępnienie na miejscu w kątku czytelniczym, w którym znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
6. Biblioteka otwarta jest dla czytelników od poniedziałku do piątku.
7. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki i czytelni.
8. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiór, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 3) poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze i zainteresowania;
 - 4) prowadzi przysposobienie czytelnicze oraz lekcje biblioteczne;
 - 5) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania ich kultury czytelniczej;
 - 7) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 8) współpracuje z łącznikami bibliotecznymi poszczególnych oddziałów, organizuje jego działalność i sprawuje opiekę nad nim;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu na terenie biblioteki.
9. Codzienna praca bibliotekarza obejmuje działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-techniczną.
10. W ramach prac organizacyjno-technicznych bibliotekarz:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) planuje, prowadzi sprawozdawczość i statystykę biblioteczną.
11. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza są określone w regulaminie biblioteki.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 45.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym bibliotekarza i pedagoga szkolnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, z tym że jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej 12, utworzenie stanowiska wicedyrektora jest obowiązkowe. W przypadku mniejszej liczby oddziałów decyzję podejmuje organ prowadzący.
 4. Zakres czynności wicedyrektora jest ustalany przez dyrektora szkoły i obejmuje:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu planu opiekuńczo-wychowawczego oraz dydaktycznego szkoły;
 - 2) współpracę z samorządem uczniowskim;
 - 3) planowanie i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) układanie tygodniowego podziału godzin i planu dyżurów nauczycielskich;
 - 5) dyrektor szkoły deleguje uprawnienia związane z nadzorem pedagogicznym na wicedyrektora;
 - 6) opracowanie zleconych zagadnień z zakresu sprawozdawczości szkoły;
 - 7) kontrolę stanu inwentarza szkoły;
 - 8) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem uroczystości szkolnych;
 - 9) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, takiej jak: dzienniki nauczania indywidualnego i rewalidacji, arkusze ocen, szkolny zestaw programów nauczania (rozkłady materiału poszczególnych przedmiotów, podstawy programowe, nauczycielskie systemy oceniania), plany pracy zespołów przedmiotowych, liderów zespołów nauczycielskich);
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 11) koordynowanie wyjazdów do kina, teatru oraz udziału młodzieży w konkursach;
 - 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego u wyznaczonych wg harmonogramu nauczycieli ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.
 5. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga.
 6. Do realizacji zajęć rewalidacyjnych zatrudniani są specjaliści z zakresu logopedii, surdopedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb.

§ 46.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania danego przedmiotu i składa wnioski do dyrektora szkoły o jego zatwierdzenie.

3. Nauczyciel nie częściej niż raz na trzy lata dokonuje wyboru podręczników z danego przedmiotu.

4. Zadania nauczyciela polegają w szczególności na:

- 1) kształtowaniu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu wiedzy merytorycznej;
- 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) poszanowaniu godności osobistej uczniów i kształtowaniu ich kultury poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
- 5) wspieraniu rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) prowadzeniu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 8) wprowadzeniu obiektywnych i jawnych kryteriów oceny pracy uczniów,
- 9) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Nauczyciel na początku roku w oddziale programowo najniższym:

- 1) przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, obowiązujące podczas całego okresu kształcenia;
- 2) informuje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są opisane w nauczycielskich systemach oceniania.

6. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przypomina uczniom 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są opisane w nauczycielskich systemach oceniania.

7. Nauczyciel realizuje treści programowe nauczanego przedmiotu, realizując podstawy programowe, a przy ich realizacji współpracuje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale oraz z pedagogiem szkolnym.

8. Nauczyciel zobowiązany jest, aby każda jednostka lekcyjna była przemyślana i prawidłowa pod względem merytorycznym i metodycznym, a więc posiadała określone: cele, zasady, metody, formy organizacyjne nauczania i środki dydaktyczne.

9. Nauczyciel gromadzi i zabezpiecza w odpowiednich pracowniach pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz jest odpowiedzialny za swoją salę lekcyjną - pracownię.

10. Nauczyciel indywidualizuje proces dydaktyczny na lekcjach, pracując z uczniem zdolnym i słabszym.

11. Nauczyciel rozwija zdolności i zainteresowania uczniów na kółkach przedmiotowych.

12. Nauczyciel przygotowuje i typuje najzdolniejszych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

13. Wszelkie nieprawidłowości w rozwoju psychofizycznym dziecka są przez nauczyciela konsultowane z rodzicami i pedagogiem lub innymi instytucjami wspierającymi rozwój psychofizyczny dziecka, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

14. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym a poprzez niego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która prowadzi badania pedagogiczne i psychologiczne, wnioskuje o obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.

15. Nauczyciele oceniają poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, kierując się wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

16. Nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje poprzez np. studia podyplomowe, warsztaty, kursy i konferencje metodyczne, szkolenia organizowane przez szkołę w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 47.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, na którego czele stoi lider będący jednocześnie wychowawcą danego oddziału.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) opiniowanie wybranych przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) stała koordynacja i ocena realizacji programów nauczania;

3) stała diagnoza osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 48.1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: doradczy, wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu lub koordynator powołany przez dyrektora.

2. Zespoły problemowo-zadaniowe zajmują się rozwiązywaniem problemów lub przeprowadzaniem określonych akcji.

3. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) ds. opracowania i nowelizacji statutu szkoły i WSO;
- 2) ds. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) ds. zapewnienia jakości pracy szkoły;
- 4) ds. ewaluacji;
- 5) ds. promocji szkoły;
- 6) inne w zależności od zaistniałej sytuacji.

4. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- 1) stworzenie w szkole odpowiedniego klimatu obniżającego poziom agresji;
- 2) wspomaganie rady pedagogicznej w rozwiązywaniu konfliktów i doskonaleniu komunikacji interpersonalnej;
- 3) monitorowanie oraz weryfikacja efektów działań wychowawczych;
- 4) nadzór nad pracą szkolnego mediatora;
- 5) zapoznanie pracowników szkoły z procedurami interwencyjnymi;
- 6) budowanie koalicji przeciwko przemocy.

5. W szkole powołuje się następujące zespoły nauczycieli przedmiotów:

- 1) humanistycznych;
- 2) języków obcych;
- 3) matematyczno-przyrodniczych;
- 4) wychowania fizycznego.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego, w skład którego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 49.1. Zespół doradczy jest wewnętrznym ciałem doradczo-opiniującym szkoły.

2. W skład zespołu doradczego wchodzi:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) członkowie rady pedagogicznej w liczbie 4 osób wybranych spośród członków rady pedagogicznej.

3. Pracami zespołu doradczego kieruje dyrektor szkoły.

4. Zespół doradczy zbiera się przynajmniej 1 raz w semestrze.

5. Zespół może doradzać dyrektorowi w istotnych sprawach związanych z działalnością szkoły.

6. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 50.1. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowanie planu opiekuńczo-wychowawczego na cały rok szkolny oraz na poszczególne miesiące;
- 2) comiesięczna analiza frekwencji uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz rozpatrywanie problemów związanych z naruszeniem przez ucznia statutu szkoły;
- 4) wspólne ustalanie wraz z zespołem do spraw WSO kryteriów oceny zachowania;
- 5) pomoc wychowawcom i uczniom w sytuacjach konfliktowych;
- 6) wnioskowanie o ukaranie lub nagradzanie uczniów.

2. Zebrania zespołu wychowawczego są protokołowane.

§ 51.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Ocena pracy wychowawcy oddziału znajduje się w kompetencji dyrektora.

5. Rodzice i uczniowie mają możliwość wyrażania swojej opinii o doborze lub zmianie wychowawcy oddziału.

6. Rodzice wnoszą swoje zastrzeżenia i uwagi do dyrektora na piśmie. Pisemny wniosek w w/w sprawie musi uzyskać akceptację co najmniej 2/3 ogólnej liczby rodziców danej klasy. Dyrektor, po konsultacji z radą pedagogiczną, zobowiązany jest w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, rozpatrzyć go i niezwłocznie powiadomić wnioskodawców o podjętej decyzji.

7. Uczniowie – w szczególnych przypadkach – mają możliwość opiniowania bądź zmiany wychowawcy oddziału poprzez samorząd uczniowski. Uczniowie przedstawiają swój wniosek ustnie dyrektorowi szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, ustalając jednocześnie z dyrektorem termin odpowiedzi (nie może on być dłuższy niż 1 miesiąc). Decyzja dyrektora jest ostateczną.

8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) preferencji i zainteresowań uczniów;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

9. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą oddziału;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej.

10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Formy spełniania zadań wychowawczych to:

- 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
- 2) wyjazdy do teatru, kina, opery itp.;
- 3) organizowanie spotkań z rodzicami;
- 4) pogadanki, wywiady, spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 5) spotkania wigilijne, andrzejkowe itp.;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 7) konfrontacje lub inne formy wyjaśnienia kwestii spornych, konfliktowych.

12. Wychowawca oddziału pierwszego poziomu zobowiązany jest do szczególnej troski o ucznia, aby zaaklimatyzował się on w nowym zespole oddziałowym.

13. Formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:

- 1) indywidualne rozmowy;
- 2) konsultacje;
- 3) wywiady środowiskowe w szczególnych i uzasadnionych przypadkach;
- 4) spotkania ogólne, zgodnie z harmonogramem.

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

15. Nauczyciel wychowawca o małym stażu pedagogicznym może i powinien w szczególności:

- 1) korzystać z porad nauczyciela – opiekuna stażu wyznaczonego spośród członków rady pedagogicznej;
- 2) uczęszczać na kursy doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania oraz wychowania;
- 3) zwracać się do dyrektora szkoły i nauczyciela opiekuna z prośbą o ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym;
- 5) korzystać z metodycznej pomocy lidera zespołu przedmiotowego;

- 6) uczestniczyć w lekcjach koleżeńskich.
16. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji oddziału zawierającej:
- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami.

§ 52.1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ściśle sformułowane i wpięte do akt osobowych zakresy stanowiskowe oraz regulamin pracy.

§ 53.1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:

- 1) rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy zgodnie z zakresami stanowiskowymi;
- 2) przestrzegania ustalonego czasu i porządku pracy;
- 3) dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych wynikających z umowy o pracę;
- 4) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- 5) przejawiania należytej dbałości o urządzenie i materiały stanowiące własność szkoły;
- 6) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności pracy;
- 8) dbałości o czystość i porządek na stanowisku pracy;
- 9) reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

§ 54.1. Do czynności głównej księgowej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 6) sporządzanie not księgowych;
- 7) dekretacja dokumentów finansowych;
- 8) przyjmowanie korespondencji dotyczącej spraw finansowych;
- 9) nadzór nad prawidłowo naliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeniami pracowników szkoły;
- 10) właściwy przebieg operacji gospodarczych;
- 11) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 12) współpraca z komisją socjalną;
- 13) nadzór pracowników administracyjnych w zakresie prawidłowego wykonywania powierzonych obowiązków oraz organizacja pracy administracji;
- 14) załatwianie wszystkich spraw finansowych z organem prowadzącym, tj. Zarządem Powiatu Mikołowskiego;
- 15) współpraca z urzędem skarbowym w Mikołowie, z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w Rybniku, z bankiem prowadzącym rachunek szkoły;
- 16) podpisywanie rachunków;
- 17) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 55.1. Zakres czynności sekretarza szkoły obejmuje:

- 1) kierowanie pracą pracowników obsługi w szkole;
- 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników;
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej szkoły (prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i kadrowej zatrudnionych pracowników);
- 4) zapewnienie zaopatrzenia szkoły w materiały biurowe i środki czystości;
- 5) realizowanie zakupu wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 6) odpowiadanie za utrzymanie czystości gmachu i terenów wokół szkoły;
- 7) odpowiadanie przed dyrektorem szkoły za dyscyplinę podległego personelu;
- 8) wnioskowanie o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników obsługi;
- 9) wykonywanie innych czynności, zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 10) prowadzenie księgi korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 11) odpowiadanie za zgodny z przepisami obieg dokumentów;
- 12) abonowanie druków resortowych, wydawnictw i czasopisma;
- 13) odpowiadanie za zabezpieczenie pieczęci szkolnych;
- 14) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
- 15) przygotowywanie legitymacji szkolnych i pracowniczych;
- 16) prowadzenie absencji chorobowej nauczycieli i pracowników obsługi;
- 17) przygotowywanie listy obecności i kart czasu pracy pracowników administracji i obsługi.

Dział VI
Rozdział 13
Uczniowie szkoły

§ 56.1. Zasady przeprowadzania naboru do szkoły regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57.1. Prawa i obowiązki ucznia mają sprzyjać jego rozwojowi intelektualnemu, społecznemu i psychofizycznemu.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tzn.:
 - a) korzystania w pełni z przerw między lekcjami,
 - b) oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) systematycznego oceniania i jawności ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez koła zainteresowań, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) dostępu do informacji (statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, inne dokumenty regulujące życie ucznia w szkole);
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez samopomoc koleżeńską, pracę indywidualną z uczniem i konsultacje;
- 10) ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć dydaktycznych, z których zostaje zwolniony, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą dyrekcji szkoły lub wyznaczonych nauczycieli; w czasie tych zajęć uczeń może opuścić szkołę za zgodą dyrektora oraz po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczestniczenia w imprezach kulturalnych, turystycznych i korzystania w uzasadnionych wypadkach z pomocy finansowej na ten cel.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; szczegółowe zasady udziału w zajęciach edukacyjnych i przygotowanie się do tych zajęć określają nauczycielskie systemy oceniania;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegania zakazu palenia, posiadania i picia alkoholu, posiadania, używania i rozprowadzania dopalaczy, posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 6) nieopuszczania budynku szkoły w czasie swoich zajęć;
- 7) przekazywania usprawiedliwień za dni nieobecności w ciągu 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły w formie: zwolnienia lekarskiego, pisemnego zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów), telefonicznej do sekretariatu szkoły;
- 8) noszenia schludnego i stosownego ubioru szkolnego (zabrania się noszenia: w przypadku dziewcząt strojów z dużymi dekolantami, odkrytymi ramionami, plecami i brzuchami, krótkich spódniczek i spodenek; w przypadku chłopców: szortów. Zabrania się również noszenia strojów z nadrukami, które mogłyby uwłaczać godności innych osób. Wymagane jest także stosowne obuwie szkolne.), stroju sportowego oraz obuwia sportowego w czasie lekcji w-fu;
- 9) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica, garsonka, spodnium, spodnie, biała bluzka wizytowa;
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie, marynarka, koszula wizytowa, garnitur, ciemny, jednolity sweter.
- 10) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. MP3, dyktafonów itp. w czasie zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych oraz wyłączenia tych urządzeń na czas trwania zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi zgodnie z takim samym trybem, jaki przewiduje wewnętrzny system oceniania w sytuacji odwołania się od wymierzonej kary.

5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków zawartych w statucie szkoły rada pedagogiczna oraz dyrektor szkoły mają prawo ukarać ucznia zgodnie z procedurami przewidzianymi w WSO.

6. Uczniowie w razie konieczności mogą pełnić dyżury wg regulaminu dyżurów.

§ 58.1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom, którzy:

- 1) przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) dbają o honor i tradycje szkoły;
- 3) przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły;
- 4) podejmują działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
- 5) pracują jako wolontariusze;
- 6) organizują i prowadzą akcje charytatywne;
- 7) a ponadto ich postawa nie budzi zastrzeżeń.

2. Stosuje się następujący system nagród:

- 1) pochwała wychowawcy:
 - a) ustna: na forum oddziału i spotkaniach z rodzicami, za pracę na rzecz oddziału lub szkoły, wyróżniającą postawę uczniowską (opieka nad gazetką okolicznościową, oddziałową, sumienna praca w samorządzie oddziałowym, organizacja imprez oddziałowych, pomoc koleżeńska, reprezentowanie oddziału w szkolnych konkursach i zawodowych, itp.),
- 2) pochwała dyrektora:
 - a) ustna: na forum szkoły (praca społeczna na rzecz szkoły, przy organizacji imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę, praca w gazetce szkolnej, na rzecz biblioteki, w obejściu szkoły, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, praca w SU i radzie szkoły, praca w wolontariacie, itp.),
- 3) dyplom:
 - a) na zakończenie roku szkolnego za systematyczną pracę na rzecz oddziału lub szkoły, 100% frekwencję, dobre wyniki w nauce – średnia ocen od 4,5,
 - b) na zakończenie edukacji szkolnej za systematyczną pracę na rzecz szkoły lub wybitne osiągnięcia,
- 4) nagroda książkowa, rzeczowa lub finansowa:
 - a) książkowa: za świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75, zachowanie co najmniej bardzo dobre), wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie, szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
 - b) rzeczowa: za zajęcie miejsc od I – III i zdobycie wyróżnień w konkursach artystycznych, przedmiotowych, sportowych,
 - c) finansowa: zgodnie z regulaminem jej przyznawania,
- 5) list gratulacyjny (na zakończenie edukacji szkolnej): do rodziców ucznia, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.

3. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się następujący system kar:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana dyrektora z uwzględnieniem gradacji, wręczana uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) nagana dyrektora bez uwzględnienia gradacji, wręczana uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) zawieszenie w prawach uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach oddziałowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy;
- 5) skreślenie z listy uczniów szkoły.

4. Naganą wychowawcy oddziału uczeń otrzymuje za:

- 1) niekulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 2) palenie papierosów i spożywanie (bądź posiadanie) alkoholu bądź dopalaczy na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły;
- 3) godziny nieusprawiedliwione (powyżej 15 w roku szkolnym);
- 4) nieprzestrzeganie regulaminu dyżurów uczniowskich;
- 5) niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków powierzonych przez wychowawcę oddziału;
- 6) nieprzestrzeganie zapisu o schludnym i stosownym stroju szkolnym;
- 7) nieprzestrzeganie zapisu dotyczącego zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
- 8) świadome łamanie przepisów bhp;
- 9) wagarowanie;
- 10) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
- 11) łamanie zapisów statutu szkoły.

5. Naganą dyrektora szkoły z uwzględnieniem gradacji uczeń otrzymuje:

- 1) w przypadku ponownego naruszenia jednego punktu z wymienionych w ust.4, po uprzednim otrzymaniu nagany wychowawcy oddziału w danym roku szkolnym;
- 2) w przypadku otrzymania trzech nagan wychowawcy oddziału w danym roku szkolnym;
- 3) za godziny nieusprawiedliwione (powyżej 40 godzin w roku szkolnym, a następną po przekroczeniu 80 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym);
- 4) stwierdzone posiadanie i/lub spożywanie alkoholu, zażywanie dopalaczy i środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły;
 6. Naganą dyrektora szkoły bez uwzględniania gradacji uczeń otrzymuje za:
 - 1) celową dewastację mienia szkoły;
 - 2) obrazę nauczyciela lub innych pracowników szkoły naruszającą ich godność osobistą;
 - 3) fałszowanie dokumentacji szkolnej (dzienniki, usprawiedliwienia);
 - 4) popełnienie czynu karalnego lub przestępstwa (np. rozbój, uszkodzenie ciała, kradzież) na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły.
 7. Nagany przygotowuje się w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, których odbiór uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem. Jeden egzemplarz zostaje wręczony uczniowi, drugi jest przechowywany w osobnym, przeznaczonym na ten cel segregatorze u pedagoga szkolnego.
 8. Nagana dyrektora traci moc po upływie 12 miesięcy kalendarzowych, a nagana wychowawcy z końcem roku szkolnego.
 9. Zawieszenie w prawie uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach oddziałowych, szkolnych, wyjazdach, wycieczkach, w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz następuje w przypadku jednoczesnego naruszenia kilku punktów wymienionych w ust. 4.
 10. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po wysłuchaniu wychowawcy i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) drastycznych lub powtarzających się przypadkach wykroczeń i rażących zachowań niezgodnych z regulaminem szkoły i statutem;
 - 2) naruszenia przepisów prawa;
 - 3) notorycznego uchylania się od realizacji obowiązku nauki (wagary, w konsekwencji których uczeń nie może być klasyfikowany z kilku przedmiotów);
 - 4) udowodnionego posiadania i rozprowadzania narkotyków;
 - 5) dwukrotnego otrzymania nagany dyrektora szkoły w przeciągu dwunastu miesięcy kalendarzowych;
 - 6) systematycznego uzyskiwania oceny nagannej z zachowania (dwa razy z rzędu);
 - 7) naganego zachowania poza szkołą, zgłoszonego dyrekcji przez policję;
 - 8) w innych przypadkach, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.
 11. Dyrektor szkoły wnioskuje do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia, który nie ukończył 18. roku życia, do innej szkoły w przypadku ponownego popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa (np. rozbój, uszkodzenie ciała, kradzież) na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły.
 12. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania ucznia i rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary lub decyzji o skreśleniu z listy uczniów w następującym trybie:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku na ręce wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego w ciągu 3 dni;
 - 2) wychowawca oddziału lub pedagog szkolny niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który powołuje w terminie 3 dni komisję do rozpatrzenia odwołania.
 14. W skład komisji rozpatrującej odwołanie wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i oddziałowego;
 - 5) lider lub członek zespołu wychowawczego.
 15. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni, informując niezwłocznie o podjętej decyzji ucznia i jego rodziców w formie pisemnej. Od podjętej decyzji przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 59.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
 2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
 3. Ocenianie 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 realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. 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 dalej się uczyć.

5. Ocenie mogą podlegać wymienione formy aktywności ucznia: prace pisemne, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace dodatkowe, ćwiczenia i aktywność na lekcji.

6. W zespołach oddziałowych I – III do oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego poszczególnych przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) celujący – cel – 6;
- 2) bardzo dobry – bdb – 5;
- 3) dobry – db – 4;
- 4) dostateczny – dst – 3;
- 5) dopuszczający – dop – 2;
- 6) niedostateczny – ndst – 1.

7. Do oceniania bieżącego na lekcjach wychowania fizycznego i gier zespołowych stosuje się punktację obejmującą postępy w zakresie wymaganych umiejętności oraz wkładany wysiłek (wzór karty oraz skala punktowa dołączona do WSO). Do oceniania śródrocznego i rocznego punktacja zostaje przełożona na obowiązującą skalę ocen według załączonego wzoru.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” oraz dat oznaczających nieprzygotowanie i brak zadania.

9. Ogólne wymagania na poszczególne oceny obejmują:

- 1) ocena niedostateczna – uczeń:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania,
 - b) braki w posiadanych wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- 2) ocena dopuszczająca – uczeń:
 - a) potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) spełnia wymagania konieczne, które dotyczą zapamiętania wiadomości objętych podstawą programową i programem nauczania, pozwalające na przyswajanie dalszego materiału z danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 3) ocena dostateczna – uczeń:
 - a) spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystywania poznanych pojęć ujętych w podstawach programowych i programach nauczania,
 - b) posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne dla kontynuowania nauki,
- 4) ocena dobra – uczeń:
 - a) spełnia wymagania rozszerzające; posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które nie są niezbędne dla kontynuowania nauki i które mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym,
- 5) ocena bardzo dobra – uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania na danym poziomie,
 - b) spełnia wymagania dopełniające i posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania przez uczniów, które nie mają bezpośredniego zastosowania w sytuacjach typowych,
- 6) ocena celująca – uczeń :
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania przedmiotu na danym poziomie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania nietypowe.

10. Stosuje się następującą skalę ocen w ocenianiu bieżącym:

- 1) 0% - 39% - niedostateczny;
- 2) od 40% - dopuszczający;
- 3) powyżej 50% - dostateczny;
- 4) powyżej 70% - dobry;
- 5) powyżej 90% - bardzo dobry;
- 6) powyżej 90% plus zadania o podwyższonym stopniu trudności – celujący.

11. W szkole dopuszcza się stosowanie średniej ważonej (zaokrąglonej do części setnych) do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej wg ujednoczonej skali:

- 1) 1,00 – 1,70 – niedostateczny;
- 2) 1,71 – 2,50 – dopuszczający;
- 3) 2,51 – 3,50 – dostateczny;
- 4) 3,51 – 4,50 – dobry;
- 5) 4,51 – 5,50 – bardzo dobry;
- 6) 5,51 – 6,00 – celujący;

Ocena roczna wystawiana jest na podstawie wszystkich ocen cząstkowych (z całego roku szkolnego). Szczegółowe wagi ocen regulują indywidualne nauczycielskie systemy oceniania, z którymi uczniowie i rodzice zapoznawani są na początku każdego roku szkolnego.

11.1. Uczniom, którzy rozpoczynają naukę w ILO po I semestrze, nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego ocenę za I semestr na drugie półrocze z wagą o 1 wyższą od najwyższej przyjętej na swoim przedmiocie. Nauczyciele, którzy nie stosują na swoim przedmiocie średniej ważonej, wpisują tę ocenę na drugie półrocze z informacją, że jest to ocena semestralna.

12. Każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru:

- 1) minimum trzy oceny cząstkowe, jeśli w tygodniu odbywają się 1 bądź 2 godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
- 2) minimum cztery oceny cząstkowe, jeśli w tygodniu odbywają się 3 bądź 4 godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
- 3) minimum pięć ocen cząstkowych, jeśli w tygodniu odbywa się 5 bądź więcej godzin lekcyjnych z danego przedmiotu.

13. Oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej; w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego i gier zespołowych stosuje się ujednolicone karty pracy ucznia wypełniane na bieżąco w czasie całego roku szkolnego. Wyznacznikiem postępów w zakresie wymaganych umiejętności będą punkty, o których nauczyciel będzie informował ucznia ustnie, będą one również wpisywane do dziennika elektronicznego. Informacje dotyczące postępów ucznia na lekcjach wychowania fizycznego rodzice mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu w czasie konsultacji wyznaczonych przez dyrekcję.

14. W przypadku zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń do proponowanej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczycielowi danego przedmiotu, przysługuje mu prawo ponownego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w terminie nieprzekraczającym tygodnia w formie:

- 1) teoretycznej i/lub praktycznej dla zajęć informatyki i wychowania fizycznego;
- 2) ustnej i pisemnej dla pozostałych zajęć dydaktycznych.

a) termin zostaje uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu.

15. Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową.

16. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi na podstawie zapisów wynikających z nauczycielskich systemów oceniania.

17. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:

- 1) sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego po uprzednim powtórzeniu materiału, zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech tematów lekcyjnych (bez zapowiedzi);
- 3) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.

18. Kryteria ocen z prac pisemnych (innych niż sprawdzian) są ustalane przez zespoły przedmiotowe.

19. Oceniając prace pisemne, domowe czy zeszyty, nauczyciel języka ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne, a pozostali błędy rzeczowe i ortograficzne. Duża ilość błędów i niestaranna szata graficzna może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień.

20. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla danego oddziału, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie licząc kartkówek). Zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian zostaje przez nauczyciela zaznaczony w dzienniku elektronicznym (zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku, oddział podejmuje ryzyko pisania więcej sprawdzianów niż przewiduje WSO).

21. W pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższej przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) nie przeprowadza się sprawdzianów ustnych i pisemnych.

22. Uczeń, który opuścił pracę pisemną w wyniku dłuższej nieobecności (choroba, wyjazd, przypadek losowy), powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, lecz nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W innym przypadku napisanie pracy winno nastąpić po powrocie do szkoły (np. na najbliższej lekcji danego przedmiotu lub konsultacjach).

23. Opuszczenie pracy pisemnej i nienapisanie jej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych pozbawia ucznia prawa do poprawy oceny.

24. Wyniki poprawionego przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego powinny być przedstawione uczniom w terminie do dwóch tygodni od momentu jego napisania, natomiast wyniki dłuższych prac pisemnych do trzech tygodni (odliczając przerwy w pracy nauczyciela, wycieczki, dni wolne itp.). Po upływie w/w terminów nauczyciele nie wpisują do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.

25. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, natomiast jeden raz w semestrze prawo do poprawy oceny dopuszczającej, dostatecznej i dobrej.

26. Przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się, a otrzymana ocena z poprawy pisemnej jest wpisywana do dziennika.

27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas lekcji a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas wywiadówek i konsultacji.

28. Sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli w terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego, następnie są one niszczone lub oddawane uczniom.

29. W II LO im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie obowiązuje cyfrowa skala oceniania z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego i gier zespołowych, z których obowiązuje punktowa skala oceniania. Ocena punktowa polega na gromadzeniu przez ucznia punktów na ujednoliconej karcie pracy, a następnie na koniec semestru i roku szkolnego, przeliczona zostaje i przedłożona na 6-ciostopniową skalę tradycyjnej oceny szkolnej. Ma ona przede wszystkim na celu podkreślenie znaczenia czynnego udziału w lekcji wychowania fizycznego i gier zespołowych, jak również daje uczniom możliwość decydowania o własnej ocenie. Karty pracy są przez cały rok szkolny uzupełniane i gromadzone przez nauczycieli wychowania fizycznego i po zakończeniu roku szkolnego archiwizowane.

30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

31. Ocena na koniec roku szkolnego jest sumą punktów zdobytych w I i II semestrze – ze względu na specyfikę przedmiotu za zgodą wszystkich organów szkolnych. Tabelę oceniania (punktacji) opracowuje się po zatwierdzeniu roku szkolnego i podaje się uczniom do wiadomości w miesiącu wrześniu każdego roku. Skala ocen w układzie punktowym z wychowania fizycznego:

Semestr I		Semestr II		Ocena roczna	
Punkty	ocena	punkty	ocena	punkty	ocena
1.(uchylony)					
1a. oddział I i II					
0 – 24	Ndst.	0 – 29	Ndst.	0 – 53	Ndst.
25 – 37	Dop	30 – 44	Dop	54 – 81	Dop
38 – 49	Dost.	45 – 59	Dost.	82 – 108	Dost.
50 – 69	Db	60 – 89	Db	109 – 155	Db
70 – 89	Bdb	90 – 119	Bdb	156 – 208	Bdb
Od 90	cel	Od 120	cel	Od 209	cel
2. (uchylony)					
2a. oddział III					
0 – 24	Ndst	0 – 19	Ndst	0 – 43	Ndst
25 – 37	Dop	20 – 29	Dop.	44 – 66	Dop
38 – 49	Dost.	30 – 39	Dost.	67 – 88	Dost.
50 – 69	Db	40 – 54	Db	89 – 123	Db
70 – 89	Bdb	55 – 69	Bdb	124 – 155	Bdb
Od 90	cel	Od 70	cel	Od 156	cel

Punkty składające się na ocenę :

Punkty przyznawane za	Ilość punktów	Warunki przyznania punktów
1. (uchylony) 1a. obecność na lekcji – systematyczność	Za każdą obecność na lekcji uczeń otrzymuje 1 pkt., również w przypadku odwołania lekcji z przyczyn niezależnych od ucznia, a także kiedy uczeń jest nieobecny z przyczyn szkolnych.	uczeń ma obowiązujący strój sportowy i bierze czynny udział w lekcji.
2. zadania kontrolno-oceniające – ocena postępów	każde zadanie kontrolno-oceniające 8 pkt dla oddziałów I i II I sem. 4 spr.- 32 pkt. II sem 5 spr.- 40 pkt. dla oddziału III I sem 4 spr. – 32 pkt. II sem. 3 spr. - 24 pkt.	każdy sprawdzian dla poszczególnych poziomów oddziałowych jest szczegółowo opisany i wywieszony w gablocie wraz z tabelą punktacji.
3. udział w SKS	za każdą godzinę 3 pkt.	Czynny udział w zajęciach
4. udział w rozgrywkach:		

- międzyoddziałowych	4 pkt. za udział + pkt. za zajęte miejsce	miejsce punktowane od I- VI I – 7 pkt, II – 5 pkt, III – 4 pkt, IV – 3 pkt, V – 2 pkt, VI – 1 pkt
- międzyszkolnych	5 pkt. za godne reprezentowanie szkoły zawodnik rezerw. 3 pkt. + punkty za miejsce	miejsce punktowane od I – VI punktacja j.w.
5. (uchylony) 5a. aktywność rozumiana jako :		Uczeń samodzielnie wykazuje chęć uzyskania punktów.
- sędziowanie na lekcji	2 pkt.	
- sędziowanie na zawodach	5 pkt.	
- rozgrzewka	2 pkt.	
- gry i zabawy / ćw. przy muzyce, inne formy ruchu /	4 pkt.	
gazetka tematyczna	4 pkt.	
- pomoc przy organizacji zawodów * szkolnych	4 pkt.	
* powiatowych	5 pkt.	
- działania na rzecz sportu i kultury fizycznej	5 pkt.	
- wiadomości z zakresu edukacji zdrowotnej	8 pkt.	
- osiągnięcia sportowe poza szkołą co najmniej na poziomie województwa (I, II, III miejsce)	5 pkt.	
6. punkty przyznawane przez nauczyciela	W sumie nie więcej niż 5 pkt. w ciągu roku szkolnego	Za postawę godną ucznia /dyscyplina, kultura osobista, pomoc koleżeńska, asekuracja, przygotowanie do lekcji /

Skala ocen w układzie punktowym z gier zespołowych:

Semestr I		Semestr II		Ocena roczna	
punkty	ocena	punkty	ocena	punkty	ocena
0 – 14	ndst	0 - 19	ndst	0 – 33	ndst
15 – 21	dop	20 – 26	dop	34 – 47	dop
22 – 32	dost	27 – 37	dost	48 – 69	dost
33 – 46	db	38 – 51	db	70 – 97	db
47 – 62	bdb	52 – 67	bdb	98 – 129	bdb
63 i powyżej	cel	68 i powyżej	cel	130 i powyżej	cel

Punkty składające się na ocenę:

Punkty przyznawane za	Ilość punktów	Warunki przyznawania punktów
1. obecność na lekcji – systematyczność	za każdą obecność na lekcji uczeń otrzymuje 1 pkt.	Uczeń ma obowiązujący strój sportowych (dotyczy zajęć ruchowych) i bierze czynny udział w lekcji.
2. zadania kontrolno-oceniające – ocena postępów	każde zadanie kontrolno- oceniające 8 pkt. I sem. 3 spr. – 24 pkt. II sem. 3 spr. – 24 pkt.	Każdy sprawdzian jest opisany i wywieszony na tablicy wraz z tabelą punktacji.
3. aktywność rozumiana jako: - sędziowanie na lekcji - sędziowanie na zawodach - rozgrzewka ogólnorozwojowa - rozgrzewka specjalistyczna - pomoc przy organizacji zawodów (szkolne, powiatowe, itp.) - wiadomości (z zakresu gier ze- społowych i edukacji zdrowotnej)	2 pkt. 5 pkt. 2 pkt. 5 pkt. 5 pkt. 5 pkt.	Uczeń samodzielnie wykazuje chęć uzyskania punktów.

4. punkty przyznawane przez nauczyciela.	w sumie nie więcej niż 5 pkt. w ciągu roku szkolnego.	Za postawę godną ucznia (dyscyplina, kultura osobista, pomoc koleżeńska, dbanie o bezpieczeństwo, przygotowanie do lekcji).
--	---	---

32. Testy sprawności fizycznej oraz sprawdziany umiejętności wykonywane w I semestrze będą, dla porównania wyników i oceny postępów, powtarzane w II semestrze. Uczeń, który uzyska lepszy wynik w II semestrze otrzyma dodatkowo punkty do oceny.

33. W każdym semestrze uczeń może przystąpić do testów sprawności fizycznej oraz sprawdzianów umiejętności fizycznej określonych przez nauczyciela, a ilość punktów uzyskana z każdego sprawdzianu wliczana jest do ogólnej punktacji z przedmiotu. Pod koniec każdego semestru uczeń ma prawo do przystąpienia do dodatkowego sprawdzianu zaproponowanego przez nauczyciela w celu poprawy jednego wybranego przez siebie sprawdzianu, którego wynik go nie satysfakcjonuje. Zapis ten dotyczy także uczniów, którzy są zwolnieni częściowo z niektórych ćwiczeń, np. biegów czy skoków i nie mogą uczestniczyć w określonych przez nauczyciela w danym semestrze sprawdzianach obowiązkowych. Ilość punktów z najsłabszego sprawdzianu zostanie w tym wypadku anulowana, zaś liczba uzyskana na dodatkowym sprawdzianie zostanie doliczona do ogólnej punktacji w semestrze. W razie niepowodzenia uczeń będzie mógł zdecydować, który ze sprawdzianów będzie oceniony przez nauczyciela.

34. Uczeń może być nieklasyfikowany z wychowania fizycznego na każdym poziomie, jeśli nie uzyska minimum 51% punktów z frekwencji – czynnego udziału w lekcji /ćwiczył, mając obowiązujący strój sportowy/
 (np. dla oddziału I, II, III, w I semestrze jest to 21 pkt.
 dla oddziału I, II, w II semestrze jest to 26 pkt.
 dla oddziału III w II semestrze jest to 16 pkt.

W przypadku nieuzyskania minimum uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.

35. Uczeń może być nieklasyfikowany z gier zespołowych, jeśli nie uzyska minimum 51% punktów z frekwencji. W przypadku nieuzyskania minimum uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.

36. (uchylony)

37. (uchylony)

38. Uczeń, który otrzyma śródroczną i roczną ocenę niedostateczną z wychowania fizycznego, przystępuje do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie.

39. Uczeń, który ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach WF, przedstawia nauczycielowi WF i dyrektorowi szkoły długoterminowe zwolnienie lekarskie za I semestr do 30 września, za II semestr do ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach termin może być zmieniony. Długoterminowe zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z przedmiotu gry zespołowe.

40. Uczeń zwolniony w I semestrze otrzymuje na koniec roku ocenę wypracowaną w II semestrze, natomiast uczeń zwolniony w II semestrze otrzymuje wpis na świadectwie - zwolniony/zwolniona.

41. W przypadku gdy ciągłe zwolnienie lekarskie nie przekracza 50% zajęć, śródroczną i roczną ocenę wystawia się na podstawie punktów zdobytych w okresie, w którym uczeń ćwiczył. Skala punktowa dla tego ucznia zostaje obniżona proporcjonalnie o punkty, których uczeń nie zdobył ze względu na zwolnienie lekarskie.

42. Uczeń który ma powołanie do Kadry Polski, po przedłożeniu stosownych zaświadczeń na wniosek dyrektora szkoły, może być zwolniony z obowiązkowych lekcji WF i otrzymuje ocenę śródroczną i roczną - celującą.

43. W przypadku przeniesienia ucznia z II LO im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie do innej szkoły ponadgimnazjalnej i odwrotnie stosowane będą następujące sposoby przeliczania ilości uzyskanych przez ucznia punktów na oceny cząstkowe i przeliczania ocen cząstkowych na ilości punktów:

- 1) oceny za sprawdziany praktyczne:
 - a) 8 pkt – bardzo dobry,
 - b) 6 pkt – dobry,
 - c) 4 pkt – dostateczny,
 - d) 2 pkt – dopuszczający,
 - e) 0 pkt – niedostateczny,
- 2) oceny za udział w zawodach międzyszkolnych:
 - a) 10 pkt – celujący / 5 pkt. za udział w zawodach + 5 pkt. za miejsce punktowane /,
 - b) 5 pkt – bardzo dobry / tylko za udział w zawodach /,
- 3) oceny za uczestnictwo w zajęciach (uczeń ćwiczy i ma obowiązkowy strój):
 - a) 100 % - 91 % - bardzo dobry,
 - b) 90 % - 81 % - dobry,
 - c) 80 % - 66 % - dostateczny,
 - d) 65 % - 51 % - dopuszczający,
 - e) 50 % - 0 % - niedostateczny.

44. 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.

45. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

46. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

47. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

48. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

49. Nauczyciel w formie ustnej uzasadnia ustaloną ocenę.

50. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, 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, o którym mowa art.127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 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 potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego 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 dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

51. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.

52. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Opinię należy złożyć u dyrektora szkoły w terminie do końca września danego roku szkolnego.

53. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

54. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia 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. Należy je złożyć u dyrektora szkoły w terminie do końca września danego roku szkolnego.

55. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

56. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

57. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.

58. Klasyfikacja roczna dla oddziałów programowo najwyższych odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem przez te klasy nauki, a dla oddziałów niższych programowo w przedostatnim lub ostatnim tygodniu roku szkolnego.

59. Przeprowadzając klasyfikację roczną, organizuje się na terenie szkoły – o ile zachodzi taka potrzeba – posiedzenia oddziałowych zespołów nauczycielskich, na których ustala się ostateczne propozycje ocen rocznych oraz później konferencję zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.

60. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (niekoniecznie ostatecznych) lub nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują ucznia ustnie co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją, a o ostatecznych ocenach nie później niż na tydzień przed klasyfikacją (proponowane oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym).

61. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy lub nauczyciele przedmiotu informują rodziców na konsultacjach lub wywiadówkach odbywających się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją, natomiast rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną – w razie ich nieobecności na konsultacjach lub wywiadówce – wychowawcy powiadamiają pisemnie.

62. O spotkaniach konsultacyjnych rodzice zostają powiadomieni przez nauczycieli za pośrednictwem ucznia, a uczestnictwo w tych konsultacjach potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności u wychowawcy.

63. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych; w drugiej kolejności uwzględnia inne oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu.

64. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i gier zespołowych decyduje ilość punktów uzyskanych w czasie zajęć i odnotowanych w karcie ucznia.

65. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

66. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

67. Ocenianiu śródrocznemu i rocznemu mogą podlegać także dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

68. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

69. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

70. Uczeń, który chce być klasyfikowany z przedmiotu lub z języka obcego nieobjętego programem nauczania jego oddziału, zwraca się z prośbą do dyrekcji (do dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

71. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 70 przeprowadza się następującym trybem:

- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z tej funkcji: na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców);

w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami: po I semestrze do końca marca, a po zakończeniu klasyfikacji rocznej w przededniu konferencji plenarnej podsumowującej pracę szkoły.

72. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny 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 szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

73. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

74. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

75. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

76. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

76. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

77. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

78. Uczniowi, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

79. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

80. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

81. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

82. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

83. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

84. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

85. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. 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;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

86. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

87. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

88. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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.

89. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

90. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

91. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- d) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.

92. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 91 pkt 1), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

93. 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.

94. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.

95. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

96. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

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

98. Egzamin przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po konferencji klasyfikacyjnej. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest oceną klasyfikacyjną zatwierdzoną na konferencji plenarnej.

99. W przypadku braku podstaw do przeprowadzenia ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z przedmiotu dyrektor szkoły powiadamia o tym ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

100. Uczniowi, który otrzymał jedną bądź dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej przysługuje prawo do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów.

101. Tryb egzaminu poprawkowego:

- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z tej funkcji:
 - a) na własną prośbę,
 - b) w uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców).

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

3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami (ostatni tydzień ferii letnich), do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

102. 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;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

103. 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.

104. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego wniesienia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego w terminie do 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

105. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

107. W przypadku gdy uczeń realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany z danych zajęć edukacyjnych, z których realizuje indywidualny tok nauki, na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

108. Rada pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w oddziale programowo wyższym.

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

110. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

111. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 106, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i ma prawo powtarzać naukę w oddziale na tym poziomie. W przypadku gdy uczeń oddziału pierwszego nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, a uzyskał już pełnoletność, dyrektor może nie zezwolić na powtarzanie przez danego ucznia oddziału w szkole.

112. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

113. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 89 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

114. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

115. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

116. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

117. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

118. Każdemu uczniowi szkoły przysługuje prawo do wypowiedzania się i w ten sposób wpływania na ocenę własną oraz innych uczniów. W przypadku rozbieżności wypowiedź taka powinna być złożona wraz z zaproponowaną oceną, jej uzasadnieniem w formie pisemnej na ręce wychowawcy, przed jej ostatecznym zatwierdzeniem.

119. Przyjmuje się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

120. Aby otrzymać poszczególne oceny z zachowania uczeń powinien spełnić określone warunki:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z niżej wymienionych warunków:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych (przedmiotowych, artystycznych, sportowych),
 - b) jest aktywny społecznie na terenie oddziału lub szkoły (m. in. regularna działalność w samorządzie oddziałowym lub szkolnym lub udział w pracach Wszechnicy Praw Obywatelskich, lub w Szkole Liderów, lub prowadzenie kroniki szkolnej lub oddziałowej),
 - c) aktywnie angażuje się w organizację imprez oddziałowych i szkolnych (co najmniej 2 przykłady w semestrze),
 - d) uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę lub swój oddział (akcje charytatywne, Sprzątanie Świata); regularnie bierze udział w akademiach, apelach, wyjściach (teatr, kino, filharmonia, muzea) – w czasie pozalekcyjnym,
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, (np. dyżurnego); nie ma na jego temat żadnych negatywnych zapisów w dzienniku lekcyjnym, ani zgłoszonych ustnie wychowawcy oddziału; jest koleżeński, chętnie pomaga innym (regularna, potwierdzona przez kolegów, pomoc),
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) chętnie pomaga innym,
 - h) oznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i w czasie imprez i uroczystości szkolnych (w zakresie stroju, słowa i zachowania),
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wyżej wymienionych warunków;
- 3) ocena dobra jest oceną wyjściową z zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który nie wykazuje się aktywnością społeczną, ale też nie ma na jego temat żadnych negatywnych uwag;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 2 z niżej wymienionych warunków:
- a) nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (przez to rozumie się m.in. spóźnienia – 7 w semestrze, niewywiązywanie się z dyżurów, nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji, powtarzające się pisemne uwagi w dzienniku na temat jego zachowania),
 - b) jest mało aktywny społecznie,
 - c) pali papierosy na terenie szkoły, w jej obrębie lub na imprezach szkolnych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 3 z niżej wymienionych warunków:
- a) świadomie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) negatywnie wpływa na innych,
 - c) oznacza się niską kulturą osobistą w szkole oraz w czasie imprez szkolnych,
 - d) pali papierosy, nie zważając na wcześniejsze upomnienia,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 3 z niżej wymienionych warunków:
- a) świadomie lekceważy i łamie zapisy statutu szkoły i wszelkich regulaminów,
 - b) negatywnie wpływa na innych,
 - c) oznacza się bardzo niską kulturą osobistą w szkole, poza nią oraz w czasie imprez szkolnych,
 - d) pali papierosy, nie zważając na wcześniejsze upomnienia i nagany.

121. Na ocenę z zachowania wpływa frekwencja, ocenę śródroczną/roczną wystawia wychowawca z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Ocena/liczba godz. nieuspr.	Na semestr	W roku szkolnym
Wzorowe	0	0
Bardzo dobre	1-3	1 – 5
Dobre	4 - 10	6 – 15
Poprawne	11 - 15	16 – 25
Nieodpowiednie	16 - 40	26 – 60
Naganne	Powyżej 40	Powyżej 60

122. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły.

123. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

124. Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy, w danym semestrze nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna. W kolejnym semestrze, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać dowolną ocenę wyższą, z wyłączeniem oceny wzorowej.

125. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora, w danym semestrze nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia. W kolejnym semestrze, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać ocenę z zachowania o stopień wyższą.

126. Jeżeli nagana wychowawcy lub nagana dyrektora wręczona była w drugim semestrze roku szkolnego, to w kolejnym roku szkolnym nie wpływa na ocenę zachowania.

127. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia godzin nieobecności do 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie można dostarczyć wychowawcy w wersji papierowej przez ucznia bądź usprawiedliwić te godziny poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

128. [uchylony]

129. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

130. W przypadku, gdy uczeń otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły za godziny nieusprawiedliwione i w dalszym ciągu opuszcza zajęcia (ma powyżej 60 godzin nieuspr.), szkoła występuje do Sądu dla Nieletnich o wyznaczenie kuratora dla ucznia.

131. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

Dział VII
Rozdział 14
Procedury postępowania
w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością

§ 60.1. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy uczniowie używają, posiadają, rozprowadzają środki odurzające, dopuszczają się czynu karalnego lub przestępstwa.

2. Nauczyciele uruchamiają odpowiednie działania zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

3. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

4. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

Dział VIII
Rozdział 15
Ceremoniał szkolny

§ 61.1. Szkoła posiada Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 uczniów z oddziałów I lub II;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem);
- 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 10) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp..

3. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się:

- 1) święta państwowe;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Niepodległości (11 listopada);
- 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 5) Święto Patrona Szkoły;
- 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol II Liceum Ogólnokształcącego imienia rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar II Liceum Ogólnokształcącego imienia rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich oddziałów; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Dział IX
Rozdział 16
Postanowienia końcowe

§ 62.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 63.1. Dopuszcza się możliwość stworzenia ujednoliconego tekstu statutu po wprowadzeniu do niego zmian.

2. Zmiany w statucie należą do kompetencji rady szkoły po uprzednim przygotowaniu ich przez radę pedagogiczną.