

STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego
im. rotmistrza Witolda Pileckiego
w MIKOŁOWIE

PODSTAWA PRAWNA – stan na 29 września 2026 r.

1. Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

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 z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 4a, 43-190 Mikołów.
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.

- 1) W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. podczas epidemii) nauczanie może być prowadzone w formie zdalnej, mieszanej – hybrydowej lub tradycyjnej.
- 2) Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a – c.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 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

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.1. 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, w tym niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

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

- 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz przestrzega zasad tolerancji i zrozumienia wg zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, Deklaracji Praw Dziecka;
- 2) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 3) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 4) stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 5) 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;
- 6) umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym;
- 7) 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.
- 8) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych;
- 9) przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) prowadzi działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych i propaństwowych poprzez uroczyste obchodzenie ważnych wydarzeń z dziejów narodowych, w tym związanych z postacią patrona szkoły;
- 12) obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej, realizowanym głównie przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego poprzez: konsultacje, rozmowy, zajęcia indywidualne, zajęcia z klasą, wizyty domowe za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, policja, sąd, stowarzyszenia, itp.);
- 13) zapewnia opiekę nad uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 15) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 18) może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.

§ 7.1. 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) sklepik.

§ 8.1. 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

§ 9.1. 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 wszyscy pracownicy pedagogiczni, których koordynatorem jest doradca zawodowy.

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 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 § 9 ust. 4.

6. Za współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzialni są pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 10.1. 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 klasowych;
- 2) spotkania wychowawców z daną klasą;
- 3) konsultacje ogólne;
- 4) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców i prezydium rady rodziców;
- 5) 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 klasie i w szkole;
- 2) do realizacji tego prawa wyznaczeni są wychowawcy klas, którzy powinni organizować spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) wg harmonogramu zatwierdzonego w ramach planów pracy szkoły;
- 3) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zapisami statutu, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 4) pierwsze spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas pierwszych powinno odbyć się we wrześniu;
- 5) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na spotkanie klasowe może być zaproszony nauczyciel przedmiotu niebędący wychowawcą klasy oraz inne osoby, jeśli istnieje taka potrzeba;
- 6) z harmonogramem zebrań rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się na stronie internetowej szkoły na której zostaje on zamieszczony we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 7) spotkania wychowawców klas z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy i rodziców;
- 8) szkoła może organizować spotkania z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, przedstawicielami instytucji opiekuńczo-wychowawczych oraz policji i prokuratury, a także z innymi osobami na życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 10) 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;
- 11) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy 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.

5. 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.

§ 12.1. 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 dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Inne możliwe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego w wyznaczonych godzinach;
 - 2) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez psychologa w wyznaczonych godzinach;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 4) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze wg potrzeb;
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia wg potrzeb.
4. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które znajdują się w osobnym dokumencie.
5. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie stosownie do ich potrzeb:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana na terenie szkoły;
 - 2) wsparcie pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia specjalistyczne;
 - 4) indywidualizacja wymagań edukacyjnych i dostosowanie warunków nauki do potrzeb ucznia;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej i wolontariatu na rzecz uczniów potrzebujących wsparcia;
 - 6) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 - 7) działania interwencyjne i pomocowe w sytuacjach kryzysowych, losowych lub związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia;
 - 8) inne formy wsparcia wynikające z rozpoznanych potrzeb ucznia oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 13.1. 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 może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

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

- 1) posiadającym orzeczenie 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, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej.
4. Rodzic (opiekun prawny) 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.

Rozdział 7

Organy szkoły

§ 15.1. Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 16.1. 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;
 - 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia pełnoletniego 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 (opiekunów prawnych) 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 lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rada pedagogiczna

§ 17.1. 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 spotyka się na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. podczas epidemii) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z wykorzystaniem metod elektronicznego przekazu informacji i rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna organizuje i zatwierdza roczny harmonogram swoich zebrań.
7. Zebrania 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 Dосkonaleń Nauczycieli.
8. 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.
 9. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
 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. W uzasadnionych przypadkach 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.
 14. W przypadkach określonych w ust. 13 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.
 15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 16. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z protokołem i wniesienia ewentualnych poprawek lub uzupełnień.
 17. Zapoznanie z treścią protokołu podpisują wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
 18. 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.
 19. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony komisje lub zespoły przedmiotowe / zadaniowe. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów lub komisji określa regulamin rady pedagogicznej.
 20. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym statutem szkoły.
 21. Rada pedagogiczna wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jej członków, zwykłą większością głosów.
 22. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi jako jej przewodniczący dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
 23. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przedstawia radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy szkoły.

Samorząd uczniowski

§ 18.1. 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 pełnoletniego z listy uczniów;
 - 2) ocenę pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły;
 - 3) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.

Rada rodziców

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

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 zmieniać 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 projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora.

Rada szkoły

§ 20.1. 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 zebraniu rady pedagogicznej w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, reprezentujący poszczególne poziomy klasowe, wyłonieni w głosowaniu jawnym spośród rady rodziców na zebraniu w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;
- 3) uczniowie wybrani w głosowaniu jawnym na zebraniu "trójek klasowych" w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady.
 4. Corocznie możliwa jest wymiana 1/3 składu członków rady szkoły.
 5. Kadencja rady szkoły trwa 4 lata.
 6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
- 1) uchwała statut 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 lub organu prowadzącego szkołę.
 7. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
 8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
 9. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 21.1. 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. Organy 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.

§ 22.1. 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 § 22 ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

Rozdział 8

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 23.1. 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.

§ 24.1. 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.

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

Rozdział 9

Organizacja szkoły

§ 26.1. 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 lekcyjny w wersji elektronicznej, a w przypadku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w wersji papierowej lub elektronicznej.

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.
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.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W wyjątkowych sytuacjach (zebrania RP, uroczystości szkolne, sytuacje losowe) może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.

§ 29.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa.

2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w klasie, grupie klasowej i grupie międzyklasowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. Klasa złożona 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 danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Szkoła zapewnia uczniom kontynuację przynajmniej jednego języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej.
5. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników tworzy się grupy zgodnie z poziomem zaawansowania.
6. W sytuacji gdy uczeń dołącza do klasy w późniejszym terminie kryterium dostępności wolnych miejsc w poszczególnych grupach może być decydujące przy dopisaniu go do grupy.
7. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach.

§ 30.1. 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 danej klasy od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

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

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

- 1) wychowania fizycznego – przy założeniu, że grupa nie może liczyć więcej niż 26 osób;
 - 2) języków obcych – jeżeli klasa liczy powyżej 24 osoby;
 - 3) informatyki – jeżeli klasa liczy powyżej 24 osoby;
 - 4) chemii, - jeżeli klasa 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 klasa 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.

§ 32. Szczegółowe kryteria ustalania liczebności uczniów w klasie, grupie i zespole międzyklasowym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.

§ 33.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. 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.

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

§ 35.1. Podczas trwania zajęć szkolnych wymienionych w § 27.1 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.

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

- 1) organizowane wycieczki muszą zostać uzgodnione z dyrektorem szkoły;
- 2) wychowawca klasy 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:
 - pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) - wycieczki poza teren miasta Mikołowa,
 - ustną, jeżeli wycieczki ograniczają się do terenu miasta Mikołowa;
- 4) 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;

- 5) organizator wycieczki zagranicznej musi zgłosić wyjazd w Kuratorium Oświaty i w organie prowadzącym szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Rodzice i uczniowie każdorazowo są zapoznawani z programem i regulaminem wycieczki poprzez e-dziennik.

§ 37.1. Szkoła zapewnia opiekę poprzez:

- 1) ścisłą współpracę wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego i/lub pedagoga specjalnego i/lub psychologa z domem rodzinnym ucznia;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) stworzenie warunków do nauki w czytelni szkolnej;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania;
- 5) organizowania zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) 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 pielęgniarkę szkolną;
- 5) kontaktowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom należytą opiekę oraz bezpieczeństwo.

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.

5. Szczegółowe przepisy dotyczące wykorzystywania monitoringu w szkole reguluje art. 108a ustawy Prawo oświatowe.

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

2. Celami podejmowania działań wolontariackich są:

- 1) zapoznavanie 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) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Działania w wolontariacie 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 i/lub nagrody;

- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 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.

§ 39.1. 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 (prawni opiekunowie).
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i prowadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelnym 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 kącie czytelnym, w którym znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
6. Biblioteka otwarta jest dla czytelników od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach.
7. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki i czytelnicy.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiór, 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 propaguje czytelnictwo, m.in. w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 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 klas, organizuje ich działalność i sprawuje nad nimi opiekę;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu na terenie biblioteki;
 - 10) współpracuje z innymi bibliotekami w ramach promocji czytelnictwa.
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, organizacja biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów i innymi bibliotekami są określone w regulaminie biblioteki.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów, bibliotekarza, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. 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.

3. Zakres czynności wicedyrektora jest ustalany przez dyrektora szkoły i obejmuje:

- 1) współudział w opracowaniu planu opiekuńczo-wychowawczego oraz dydaktycznego szkoły;
- 2) współpracę z samorządem uczniowskim;
- 3) planowanie i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) nadzorowanie układania 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, np.: dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych, teczki zespołów przedmiotowych;
- 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 11) koordynowanie wyjść do kina, teatru oraz udziału młodzieży w konkursach;
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego u wyznaczonych wg harmonogramu nauczycieli, obserwacje ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

4. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa.

5. Do realizacji zajęć rewalidacyjnych mogą być zatrudniani specjaliści z zakresu logopedii, surdopedagogiki, tyflopedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb.

§ 41.1. 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 wniosek do dyrektora szkoły o jego zatwierdzenie.

3. Zadania nauczyciela, w tym wychowawcy, 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.

4. Nauczyciel na pierwszych zajęciach danego przedmiotu:

- 1) przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w formie wiadomości przesłanej przez e-dziennik 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.

5. Nauczyciel realizuje treści programu nauczania nauczanego przedmiotu, we współpracy z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

6. 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.

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

8. Nauczyciel indywidualizuje proces dydaktyczny na lekcjach, pracując z uczniem zdolnym i wymagającym pomocy.

9. Nauczyciel może rozwijać zdolności i zainteresowania uczniów na kółkach przedmiotowych wg potrzeb.

10. Nauczyciel przygotowuje i typuje najzdolniejszych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
11. Wszelkie nieprawidłowości w rozwoju psychofizycznym dziecka są przez nauczyciela konsultowane z rodzicami i pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem lub innymi instytucjami wspierającymi rozwój psychofizyczny dziecka, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Nauczyciele oceniają poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, kierując się szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
13. Nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje poprzez np. studia podyplomowe, warsztaty, kursy i konferencje metodyczne, szkolenia organizowane przez szkołę w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 42. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, na którego czele stoi lider będący jednocześnie wychowawcą danej klasy.

§ 43.1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: 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;
- 2) zespoły wychowawcze;
- 3) ds. zapewnienia jakości pracy szkoły;
- 4) ds. promocji szkoły;
- 5) doradztwa zawodowego;
- 6) inne w zależności od zaistniałej sytuacji.

4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 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;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 44.1. Dyrektor szkoły powierza klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą 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 klasy znajduje się w kompetencji dyrektora.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mają możliwość wyrażania swojej opinii o doborze lub zmianie wychowawcy klasy.

6. Uczniowie – w szczególnych przypadkach – mają możliwość opiniowania bądź zmiany wychowawcy klasy 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.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizacja pracy zespołu ds. WOPFU i IPET dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
 - 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 klasy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, 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 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 klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, 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.
9. Wychowawca klasy na pierwszych zajęciach z klasą i na pierwszym zebraniu z rodzicami:
 - 1) 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;
 - 2) omawia standardy ochrony małoletnich.
10. Wychowawca klas pierwszych zobowiązany jest do szczególnej troski o ucznia, aby zaaklimatyzował się on w nowym zespole klasowym.
11. Formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:
 - 1) konsultacje;
 - 2) spotkania ogólne, zgodnie z harmonogramem;
 - 3) spotkania indywidualne w sytuacjach tego wymagających;
 - 4) wiadomości przesyłane przez e-dziennik;
 - 5) kontakt telefoniczny w sytuacjach tego wymagających.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

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

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

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

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.1. 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 warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 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) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) systematycznego oceniania i jawności ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez koła zainteresowań, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) dostępu do informacji (statut szkoły, w tym szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, inne dokumenty regulujące życie ucznia w szkole);
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez samopomoc koleżeńską, pracę indywidualną z uczniem i konsultacje;
- 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) 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 tylko za zgodą dyrektora oraz po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) uczestniczenia w imprezach kulturalnych, turystycznych i korzystania w uzasadnionych wypadkach z pomocy finansowej na ten cel;
- 14) wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas przerw lekcyjnych.

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 zapisy statutu;
- 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 lub przez moduł usprawiedliwienia w e-dzienniku zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów), telefonicznej do sekretariatu szkoły;
 - a) usprawiedliwienie godzin nieobecności ucznia niepełnoletniego w wersji papierowej powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, daty nieobecności ucznia w szkole oraz podpis rodzica (opiekuna prawnego);
 - b) uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać godziny swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 8) noszenia schludnego i stosownego ubioru szkolnego (zabrania się noszenia: w przypadku dziewcząt strojów z dużymi dekolami, 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.);
- 9) na lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmienny strój sportowy, zmienne i czyste obuwie sportowe. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się ćwiczyć w pierścionkach, łańcuszkach, zegarkach, bransoletkach, w długich kolczykach oraz z długimi paznokciami. Dopuszcza się długość paznokcia do 0,5 cm od opuszka

- palca. Jeżeli uczeń nie dostosuje się do wymagań, nauczyciel może zabronić uczniowi czynnego udziału w całej lekcji lub fragmencie lekcji, co może skutkować brakiem punktu z aktywności na danej lekcji;
- 10) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica, garsonka, spodnie, spódnie, biała bluzka wizytowa,
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie, marynarka, koszula wizytowa, garnitur, ciemny, jednolity sweter;
 - 11) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w czasie zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z w/w urządzeń. Na początku każdego zajęcia lekcyjnego uczeń zobowiązany jest do odłożenia wyłączonego telefonu komórkowego na miejsce wskazane przez nauczyciela.
 - 12) włączenia mikrofonu i kamery na prośbę nauczyciela, w czasie zajęć prowadzonych on-line w sytuacji edukacji zdalnej;
 - 13) nienagrywania, niefilmowania, niefotografowania oraz nierozpowszechniania wizerunku/nagrań nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów z wyjątkiem sytuacji, w których te osoby wyrażą zgodę;
 4. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi zgodnie z takim samym trybem, jaki przewiduje statut w sytuacji odwołania się od wymierzonej kary.
 5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków rada pedagogiczna oraz dyrektor szkoły mają prawo ukarać ucznia zgodnie z procedurami przewidzianymi w statucie szkoły.

Nagrody i kary

§ 48.1. 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 nauczyciela w formie ustnej i/lub pisemnej wpisana do e-dziennika;
 - 2) pochwała wychowawcy:
 - a) ustna: na forum klasy i spotkaniach z rodzicami, za pracę na rzecz klasy lub szkoły, wyróżniającą postawę uczniowską (sumienna praca w samorządzie klasowym, organizacja imprez klasowych, pomoc koleżeńska, reprezentowanie klasy w szkolnych konkursach i zawodach itp.),
 - 3) 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.),
 - 4) dyplom:
 - a) na zakończenie roku szkolnego za systematyczną pracę na rzecz klasy 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,
 - 5) nagroda książkowa, rzeczowa lub finansowa (bon lub karta podarunkowa):
 - a) 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) za zajęcie miejsc od I – III i zdobycie wyróżnień w konkursach artystycznych, przedmiotowych, sportowych,
 - 6) list gratulacyjny (na zakończenie edukacji szkolnej): do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

§ 49.1. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się środki oddziaływania wychowawczego takie jak, np.:

- 1) pouczenie i upomnienie: zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie, wyjaśnienie jego niestosowności oraz wskazanie oczekiwanych postaw;
 - 2) ostrzeżenie (ustne lub pisemne): oficjalne poinformowanie ucznia (i rodziców/opiekunów prawnych) o naruszeniu zapisów statutu z jednoczesnym wskazaniem konsekwencji, jakie grożą przy powtórzeniu przewinienia;
 - 3) zobowiązanie do przeproszenia poszkodowanego: wymóg naprawienia krzywdy werbalnej poprzez osobiste przeproszenie kolegi/koleżanki lub nauczyciela;
 - 4) zadośćuczynienie lub przywrócenie stanu poprzedniego: nałożenie obowiązku usunięcia wyrządzonej szkody, np. posprzątanie zanieczyszczonego miejsca, naprawienie zniszczonego sprzętu lub zadośćuczynienie finansowe;
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły: wykonywanie drobnych, bezpiecznych prac porządkowych lub pomocniczych (np. pomoc w bibliotece, uporządkowanie sali) pod nadzorem pracownika szkoły;
 - 6) skierowanie do specjalisty: obowiązek odbycia konsultacji lub rozmów wspierających z psychologiem, pedagogiem szkolnym lub udział w warsztatach profilaktycznych;
 - 7) czasowa lub stała zmiana grupy lub klasy: w skrajnych przypadkach odseparowanie ucznia w ramach zajęć od środowiska, które generuje konflikt.
2. 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 klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy;
 - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły w przypadku ucznia pełnoletniego.
3. Naganą wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za:
- 1) niekulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 2) palenie papierosów lub e-papierosów i spożywanie (bądź posiadanie) alkoholu bądź dopalaczy, narkotyków i/lub środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły;
 - 3) godziny nieusprawiedliwione (powyżej 20 w roku szkolnym);
 - 4) niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy;
 - 5) nieprzestrzeganie zapisu o schludnym i stosownym stroju szkolnym;
 - 6) nieprzestrzeganie zapisu dotyczącego zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
 - 7) świadome łamanie przepisów bhp;
 - 8) wagarowanie;
 - 9) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 10) łamanie zapisów statutu szkoły;
 - 11) przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów, np. hejt;
 - 12) otrzymanie 3 pisemnych uwag nauczycieli w e-dzienniku, dotyczących innych niestosownych zachowań.
4. Naganą dyrektora szkoły z uwzględnieniem gradacji uczeń otrzymuje:
- 1) w przypadku ponownego naruszenia jednego punktu z wymienionych w ust. 3, po uprzednim otrzymaniu nagany wychowawcy klasy w danym roku szkolnym;
 - 2) w przypadku otrzymania trzech nagan wychowawcy klasy 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, narkotyków i/lub środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły.
5. 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;

- 4) popełnienie czynu karalnego lub przestępstwa (np. rozbój, uszkodzenie ciała, kradzież, przemoc fizyczną lub psychiczną, w tym hejt) na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły.
6. 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.
7. Nagana dyrektora traci moc po upływie 12 miesięcy kalendarzowych, a nagana wychowawcy z końcem roku szkolnego.
8. Zawieszenie w prawie uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych, szkolnych, wyjazdach, wycieczkach, w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz następuje w przypadku jednoczesnego naruszenia kilku punktów wymienionych w ust. 3.
9. Uczeń pełnoletni 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 ze statutem szkoły;
 - 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 i/lub dopalaczy i/lub innych środków odurzających;
 - 5) dwukrotnego otrzymania nagany dyrektora szkoły w przeciągu dwunastu miesięcy kalendarzowych;
 - 6) systematycznego uzyskiwania oceny nagannej z zachowania (dwa razy z rzędu);
 - 7) nagannego zachowania poza szkołą, zgłoszonego dyrekcji przez policję;
 - 8) w innych przypadkach, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.
10. Dyrektor szkoły może wnioskować 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.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.
12. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnosić zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, interweniować w przypadku naruszenia praw ucznia lub odwołać się od wymierzonej kary lub decyzji o skreśleniu z listy uczniów w następującym trybie:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku na ręce wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego w ciągu 3 dni;
 - 2) wychowawca klasy lub pedagog szkolny niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który powołuje w terminie 3 dni komisję do rozpatrzenia odwołania.
13. W skład komisji rozpatrującej odwołanie wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny (szkolny rzecznik praw ucznia);
 - 4) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i klasowego;
 - 5) lider lub członek zespołu wychowawczego.
14. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni, informując niezwłocznie o podjętej decyzji ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Od podjętej decyzji przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 50.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja zwrotna może być podawana w formie komentarza pod pracą, tabeli lub informacji ustnej.

2. Rodzice są informowani o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach w czasie zebrań, poprzez dziennik elektroniczny lub w czasie indywidualnych spotkań.
3. W zespołach klasowych I – IV do oceniania 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.
4. W szkole obowiązuje jednolita procentowa skala oceniania w ocenianiu bieżącym, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, z którego obowiązuje punktowa skala oceniania.
- 1) Na koniec półrocza i roku szkolnego procenty są przeliczane na ocenę wg poniższego przelicznika:

celujący 97% - 100%

bardzo dobry 91% – 96,99%

dobry 71% - 90,99%

dostateczny 51% - 70,99%

dopuszczający 40% - 50,99%

niedostateczny 0% - 39,99%
5. W szkole stosuje się jednolite wagi ocen: 0, 1, 2, 3, jako narzędzie pomocnicze dotyczące następujących form aktywności ucznia:

waga 0: próbny egzamin maturalny;

waga 1: aktywność na lekcji, aktywność pozalekcyjna (np. przygotowanie sesji naukowej, prelekcji, osiągnięcie wysokiego wyniku w konkursach szkolnych), praca na lekcji, prezentacje, prasówka, zadanie domowe, karta pracy, referat);

waga 2: kartkówka, odpowiedź ustna, rozprawka w klasie 1 i 2, wejściówka, akcja sprawdzająca wyniki nauczania, projekt krótkoterminowy;

waga 3: sprawdzian, wypowiedź typu maturalnego, wypracowanie, projekt długoterminowy, osiągnięcie wysokiego wyniku w olimpiadach i konkursach pozaszkolnych.
6. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” za aktywność na lekcji. Po otrzymaniu 6 znaków uczeń otrzymuje ocenę z wagą 1, przyjmując zasadę, że „+” to 17%.
7. Kryteria oceny odpowiedzi ustnej zależą od liczby zadanych pytań, np. cztery pytania po 20% + 20% za poprawność językową (z języka polskiego i języków obcych) lub 4 pytania po 25% albo 5 pytań po 20%. Ocena wypowiedzi ustnej typu maturalnego ustalana jest wg kryteriów maturalnych.
8. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej jeżeli był nieobecny w szkole przez kolejnych 5 dni roboczych, niezależnie od zgłoszenia nieprzygotowania lub braku zadania.
9. Jeśli uczeń przychodzi do szkoły z innej placówki w trakcie roku szkolnego to jego oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego zgodnie z zasadą uśrednienia wyniku procentowego:

celujący – 100%

bardzo dobry – 93%

dobry – 80%

dostateczny – 64%

dopuszczający – 45%

niedostateczny – 35%.
10. W dzienniku elektronicznym stosuje się również następujące oznaczenia:
 - 1) nb – nieobecność
 - 2) np – nieprzygotowanie
 - 3) bz – brak zadania
 - 4) z – zwolniony/a – dotyczy zajęć, z których uczeń jest zwolniony decyzją dyrektora szkoły (wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka)
 - 5) n – nieobecność nieusprawiedliwiona
 - 6) ns – nieobecność z przyczyn szkolnych (nie liczy się do frekwencji)
 - 7) s – spóźnienie
 - 8) su – spóźnienie usprawiedliwione
 - 9) bs – brak stroju.
 - 10) nc – nie ćwiczy

- 11) nz – nieobecność z powodów zdrowotnych (stosowana przy dłuższym pobycie ucznia w szpitalu, nie wpływa na średnią frekwencję klasy)
- 12) ob - uczeń skorzystał z terminu poprawy oceny, ale nie poprawił wyniku.
 11. Ocena roczna jest ustalana na podstawie wszystkich wartości procentowych (z całego roku szkolnego).
 12. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
 13. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach (zgodnie z §3.1 pkt 1), mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie, które zawierają szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 5) zasady organizowania i prowadzenia zajęć;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach.
 14. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. z powodu epidemii), na czas edukacji zdalnej lub hybrydowej – mieszanej, obowiązują takie same zasady oceniania jak przy nauczaniu stacjonarnym, tylko z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
 15. Każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu półroczna:
 - 1) minimum trzy oceny bieżące, jeśli w tygodniu odbywają się 1 bądź 2 godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
 - 2) minimum cztery oceny bieżące, jeśli w tygodniu odbywają się 3 bądź 4 godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
 - 3) minimum pięć ocen bieżących, jeśli w tygodniu odbywa się 5 bądź więcej godzin lekcyjnych z danego przedmiotu.
 16. W przypadku nauczania indywidualnego uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny bieżące niezależnie od ilości przydzielonych godzin z danego przedmiotu.
 17. Oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej; w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego 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 ogólnych.
 18. Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna:
 - 1) W przypadku zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczycielowi danego przedmiotu, przysługuje mu prawo ponownego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w terminie nieprzekraczającym tygodnia w formie:
 - teoretycznej i praktycznej dla zajęć informatyki i wychowania fizycznego;
 - ustnej i pisemnej dla pozostałych zajęć dydaktycznych.
 - 2) Termin zostaje uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 3) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po spełnieniu następujących warunków:
 - obecności na co najmniej 70% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione;
 - uzyskaniu ocen z wszystkich prac pisemnych z danego przedmiotu.
 - 4) Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową.
 19. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:
 - 1) sprawdzianów obejmujących treści działu tematycznego, zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) kartkówek obejmujących maksymalnie treści trzech tematów lekcyjnych (bez zapowiedzi);
 - 3) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
 20. Wymagania edukacyjne z prac pisemnych (innych niż sprawdzian) są ustalane przez zespoły przedmiotowe.

21. Oceniając prace pisemne, domowe 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.
 22. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla danej klasy, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie licząc kartkówki). Zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian zostaje przez nauczyciela zaznaczony w dzienniku elektronicznym (zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku, klasa podejmuje ryzyko pisania większej liczby sprawdzianów niż przewiduje statut).
 23. W pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższej przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) nie przeprowadza się sprawdzianów ustnych i pisemnych.
 24. Uczeń, który opuścił pracę pisemną w wyniku dłuższej nieobecności (co najmniej 5 dni roboczych) 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).
 25. Uczeń może raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i raz w półroczu zgłosić brak zadania domowego, jeżeli zajęcia tego przedmiotu odbywają się 1 do 4 razy w tygodniu, natomiast jeżeli lekcje odbywają się 5 lub więcej razy w tygodniu, to uczeń może zgłosić 2 razy nieprzygotowanie i dwa razy brak zadania. Odnotowuje się to w dzienniku przy pomocy wpisu „np” lub „bz”.
 26. 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 wyników poniżej 40%.
 27. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny w terminie wskazanym przez nauczyciela, ale nieprzekraczającym 2 tygodni od dnia otrzymania oceny. Jeśli uczeń skorzystał z możliwości poprawy oceny, lecz uzyskał taki sam lub niższy wynik, w rubryce „poprawa” nauczyciel wpisuje oznaczenie „ob”.
 28. Przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się.
 29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas lekcji a jego rodzicom (prawnym opiekunom) na życzenie podczas wywiadówek i konsultacji.
 30. Sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli w terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego, następnie są one niszczone lub oddawane uczniom.
 31. W przypadku zajęć wychowania fizycznego obowiązuje punktowa skala oceniania.
- 1) Ocena punktowa polega na gromadzeniu przez ucznia punktów w ujednoliconej dokumentacji nauczycieli wychowania fizycznego, a następnie na koniec półroczu 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, jak również daje uczniom możliwość decydowania o własnej ocenie.
 - 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 3) Ocena na koniec roku szkolnego jest sumą punktów zdobytych w I i II półroczu – 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:

I Półrocze		II Półrocze		Ocena roczna	
Punkty	Ocena	Punkty	Ocena	Punkty	Ocena
1. klasy I, II i III					
0 - 22	ndst	0 – 25	ndst	0 -35	ndst
23 - 35	dop	26 – 34	dop	36 – 63	dop
36 - 47	dost	35 – 49	dost	64 – 90	dost
48 - 67	db	50 – 79	db	91 - 140	db
68 - 87	bdb	80 – 109	bdb	141 – 190	bdb
od 88	cel	od 110	cel	od 191	cel

- 5) 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). W przypadku nieuzyskania minimum punktowego z frekwencji uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
- 6) Uczeń, który otrzyma roczną ocenę niedostateczną z wychowania fizycznego, przystępuje do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie.
- 7) Uczeń, który ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, przedstawia nauczycielowi WF i dyrektorowi szkoły opinię lekarza (tzn. długoterminowe zwolnienie lekarskie za I półrocze do 30 września, za II półrocze do ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach termin może być zmieniony. Wraz z opinią lekarza rodzic (prawny opiekun) powinien złożyć do dyrektora wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz oświadczenie o odpowiedzialności własnej za dziecko w tym czasie, na drukach przygotowanych przez szkołę.
- 8) Uczeń może być zwolniony z niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, np. biegów lub skoków na podstawie opinii lekarza.
- 9) Uczeń, który posiada częściowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i w związku z tym nie może uczestniczyć w określonych przez nauczyciela w danym półroczu sprawdzianach obowiązkowych, ma prawo przystąpić do innego sprawdzianu zaproponowanego przez nauczyciela.
- 10) Uczeń, który przedstawia przed zajęciami przesłane przez rodziców/prawnych opiekunów zwolnienie z ćwiczeń ze względu na złe samopoczucie, otrzymuje 1 punkt za obecność na lekcji. Takie zwolnienie może być przedstawione maksymalnie 4 razy w półroczu.
- 11) Uczeń zwolniony w I półroczu otrzymuje na koniec roku ocenę wypracowaną w II półroczu, natomiast uczeń zwolniony w II półroczu otrzymuje wpis na świadectwie - zwolniony/zwolniona.
- 12) W przypadku gdy ciągłe zwolnienie lekarskie nie przekracza 50% zajęć, śródroczną i roczną ocenę ustala 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.
- 13) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego decyduje ilość punktów uzyskanych w czasie zajęć i odnotowanych w dzienniku.
- 14) Uczeń, który ma powołanie do Kadry Polski, po przedłożeniu stosownych zaświadczeń na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) może być zwolniony z obowiązkowych lekcji WF i otrzymuje ocenę śródroczną i roczną - celującą.
- 15) W przypadku przeniesienia ucznia z II LO im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie do innej szkoły ponadpodstawowej i odwrotnie, stosowane będą następujące sposoby przeliczania ilości uzyskanych przez ucznia punktów na oceny bieżące / przeliczania ocen bieżących na ilości punktów:
 - a) oceny za sprawdziany praktyczne:
 - 10 pkt – celujący
 - 8 pkt – bardzo dobry
 - 6 pkt – dobry
 - 4 pkt – dostateczny
 - 2 pkt – dopuszczający
 - 0 pkt – niedostateczny
 - b) oceny za udział w zawodach międzyszkolnych:
 - 10 pkt – celujący (5 pkt. za udział w zawodach + 5 pkt. za miejsce punktowane)
 - 5 pkt – bardzo dobry (tylko za udział w zawodach)
 - c) oceny za uczestnictwo w zajęciach (uczeń ćwiczy i ma obowiązkowy strój):
 - 100 % - celujący
 - 99 % - 90 % - bardzo dobry
 - 89 % - 80 % - dobry
 - 79 % - 65 % - dostateczny
 - 64 % - 51 % - dopuszczający
 - 50 % - 0 % - niedostateczny.
32. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
33. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Cele oceniania zawarte są w odrębnych przepisach.
34. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
35. Nauczyciel w formie ustnej uzasadnia ustaloną ocenę.

36. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ustawie 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 dokonanego 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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”.
40. 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.
41. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
42. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
43. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
44. Klasyfikacja końcowa dla klas programowo najwyższych odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem przez te klasy nauki, a klasyfikacja roczna dla klas programowo niższych w przedostatnim lub ostatnim tygodniu roku szkolnego.
45. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (niekoniecznie ostatecznych) lub nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują ucznia poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego na tydzień przed klasyfikacją.
46. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy lub nauczyciele przedmiotu informują rodziców (opiekunów prawnych) uczniów poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
47. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek regularnego korzystania z dziennika elektronicznego, a za skuteczne powiadomienie o ocenach bieżących, śródrocznych, przewidywanych, rocznych i końcowych uważa się wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
48. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
49. 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.

50. 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.
51. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
52. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (np. dodatkowe konsultacje, dodatkowe zadania/ćwiczenia, pomoc koleżeńska, dodatkowe materiały).
53. Uczeń, który chce być klasyfikowany z przedmiotu lub z języka obcego nieobjętego programem nauczania jego klasy, zwraca się z prośbą do dyrektora (do dnia zebrania klasyfikacyjnego) o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
54. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 53 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 półroczu do końca marca, a po zakończeniu klasyfikacji rocznej w przededniu zebrania podsumowującego pracę szkoły.
55. 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 klasy 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.
56. 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.
57. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
58. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
59. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 57, 58 i 59 pkt 1) przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
60. 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.
61. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 59 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
62. Uczniowi, o którym mowa w ust. 59 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
63. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
64. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
65. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
66. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

67. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 59 pkt. 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
68. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
69. 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.
70. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
71. 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.
72. 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.
73. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 72 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). 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:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
74. 1) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 73 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.
- 2) 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.
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4) 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.
75. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
76. 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.
77. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
78. Egzamin przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest oceną klasyfikacyjną zatwierdzoną na zebraniu podsumowującym pracę szkoły.
79. W przypadku braku podstaw do przeprowadzenia ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z przedmiotu dyrektor szkoły powiadamia o tym ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej.
80. Uczniowi, który otrzymał jedną bądź dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej przysługuje prawo do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów.
81. 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 do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 5) 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.
- 6) 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.

- 7) 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.
 82. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. podczas epidemii), na czas nauczania zdalnego lub hybrydowego – mieszanego, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo ustalić inny tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i odwoławczych od oceny, zgodny z przyjętą na ten czas procedurą.
 83. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 84. 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.
 85. Rada pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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 klasie programowo wyższej.
 86. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 87. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 88. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 83, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i ma prawo powtarzać naukę w klasie na tym poziomie. W przypadku gdy uczeń klasy pierwszej nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a uzyskał już pełnoletność, dyrektor może nie zezwolić na powtarzanie przez danego ucznia klasy w szkole.
 89. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 90. 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.
 91. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 92. 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 kulturę języka;
 - 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;
 - 8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 9) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 11) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 93. Wychowawca klasy na pierwszych zajęciach z klasą i na pierwszym zebraniu z rodzicami 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.
 94. Każdemu uczniowi szkoły przysługuje prawo do wypowiadania 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.
 95. Przyjmuje się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

96. Aby otrzymać poszczególne oceny zachowania uczniów 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 klasy lub szkoły (m. in. regularna działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym lub prowadzenie kroniki szkolnej i/lub klasowej),
 - c) aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych (co najmniej 2 przykłady w półroczu),
 - d) uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę lub swoją klasę; regularnie bierze udział w akademiach, apelach, wyjściach (np. teatr, kino, filharmonia, muzea) – w czasie pozalekcyjnym,
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków; nie ma na jego temat żadnych negatywnych zapisów w dzienniku lekcyjnym, ani zgłoszonych ustnie wychowawcy klasy; jest koleżeński, chętnie pomaga innym (regularna, potwierdzona przez kolegów, pomoc),
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) 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. nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora, powtarzające się pisemne uwagi w dzienniku na temat jego zachowania),
 - b) jest mało aktywny społecznie,
 - c) pali papierosy lub e-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 lub e-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 lub e-papierosy, nie zważając na wcześniejsze upomnienia i nagany.

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

Ocena/liczba godz. nieuspr.	Na półroczu	W roku szkolnym
Wzorowe	0	0
Bardzo dobre	do 4	do 6
Dobre	do 15	do 20
Poprawne	do 20	do 30
Nieodpowiednie	do 40	do 60
Naganne	Powyżej 40	Powyżej 60

98. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły.

99. 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.

100. Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy, w danym półroczu nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna. W kolejnym półroczu, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać dowolną ocenę wyższą, z wyłączeniem oceny wzorowej.
 101. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora, w danym półroczu nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia. W kolejnym półroczu, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać ocenę zachowania o stopień wyższą.
 102. Jeżeli nagana dyrektora wręczona była w drugim półroczu roku szkolnego, to w kolejnym roku szkolnym nie wpływa na ocenę zachowania.
 103. 1) W przypadku, gdy uczeń niepełnoletni otrzymał naganę dyrektora szkoły za godziny nieusprawiedliwione i w dalszym ciągu opuszcza zajęcia, szkoła może wystąpić do Sądu dla Nieletnich o wyznaczenie kuratora dla ucznia.
- 2) W przypadku, gdy uczeń pełnoletni notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne i jego frekwencja wynosi poniżej 50% może zostać skreślony z listy uczniów.
104. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 12

Procedury postępowania

w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością

§ 51.1. 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 przepisami-prawa.
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.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 52.1. 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;
- 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 białe-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 głowicą (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 „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok 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:
 - a) święta państwowe;
 - b) [uchylony];
 - c) Święto Niepodległości (11 listopada);
 - d) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - e) Święto Patrona Szkoły;
 - f) 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 przyklęka 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 klas; „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”.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

- § 53.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- § 54.1. 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.