

STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. C. K. NORWIDA W TYCHACH

Spis treści:

dział I	Postanowienia ogólne	strona 1
dział II	Organy szkoły	strona 6
dział III	Organizacja szkoły	strona 12
dział IV	Społeczności szkoły	strona 17
dział V	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	strona 24
dział VI	Postanowienia końcowe	strona 36

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach ul. Norwida 40 jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tychy z siedzibą w Tychach przy al. Niepodległości 49.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych oraz rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami.
3. Liceum prowadzi oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
4. Szkoła prowadzi w latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 klasy dotychczasowego liceum ogólnokształcącego o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5. Szkoła posiada własne imię, sztandar i logo.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach.
7. Szkoła używa tablic: II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współpracy w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) umożliwienie uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - h) umożliwienie współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) prawo do edukacji i kultury,
- h) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły ponadpodstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców lub uczniów pełnoletnich nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznych, geograficznej, polonistycznych, matematycznych, historycznych, języków obcych,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) sali gimnastycznej, boisk sportowych oraz kortów tenisowych,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do internetu,
 - e) sali rewalidacyjno – rehabilitacyjnej.
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 13) prowadzenie działalności innowacyjnej, wprowadzanie eksperymentów pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do: rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb; uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół wychowawczo - profilaktyczny w porozumieniu z Radą rodziców opracowuje co roku diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół wychowawczo - profilaktyczny z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje po czterech latach program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają *Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Tychach*.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, z niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;

- 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) metod pracy z uczniem.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć w każdym czasie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

1. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. W szkole obowiązuje *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego*, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

DZIAŁ II **ORGANY SZKOŁY**

ROZDZIAŁ I **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II **DYREKTOR SZKOŁY**

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Prezydent Miasta Tychy.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli oraz uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;

4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 18

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, do użytku w szkole programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, a także programów nauczania zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców;
- 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 25) ustalenie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 28) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
- 29) wyrażenie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady rodziców.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 17) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących organizacji pracy szkoły przekazanych na piśmie lub drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. W szkole działa Rada pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 20

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

§ 21

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;

3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 5) wyraża opinię w sprawie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) opiniuje długość przerw.

§ 23

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach dotyczących członków Rady pedagogicznej, które są podejmowane w głosowaniu tajnym, chyba że członkowie tej rady postanowią inaczej.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
4. Rada pedagogiczna opiniuje, na wniosek Dyrektora szkoły, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów przedmiotowych określa *Regulamin Rady pedagogicznej*.
6. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie *Regulamin* swej działalności.
7. *Regulamin* powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz *Statutem szkoły*.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 25

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. W skład Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rady oddziału, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do Rady rodziców;
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
7. Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Zebrania Rady rodziców są protokołowane.

§ 26

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Tychy oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) długość przerw;
 - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje z Norwidowskim Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
4. Opiekunem Norwidowskiego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
5. Samorząd uczniowski sporządza wnioski o Stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia je Radzie pedagogicznej.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) długość przerw międzylekcyjnych.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 29

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, organizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów. Zalecane jest korzystanie z dziennika elektronicznego.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

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

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zarządza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza nie zawsze pokrywa się z początkiem ferii zimowych. Drugie półrocze rozpoczyna się w połowie stycznia.

5. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

6. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów oraz grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczne;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie oraz zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;

- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 33

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w szkole podstawowej.
5. Zajęcia z informatyki, wychowania fizycznego, religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz wymagające prowadzenia ćwiczeń (biologia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa) mogą odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 34

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

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia rewalidacyjne w szkole trwają 60 minut.
4. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
7. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych.
8. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

Dodaje się §35a:

§ 35a

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w mediach,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną,
 - 3) drogą mailową,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, z wykorzystaniem MS Teams.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 36

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału dotychczasowego 3-letniego liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor 4-letniego liceum, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
3. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 37

1. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.

§ 38

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem *Obiekt monitorowany*. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Tychy na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe - 1 opiekun na klasę;
 - 2) przy wyjeździe poza Tychy – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun;
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 8 osób.
 - 4) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie niepełnoletni muszą posiadać kartę rowerową;
 - 5) w szczególnych przypadkach Dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii/etyki lub w zajęciach z wychowania fizycznego, o ile zajęcia te nie są organizowane na pierwszych lub ostatnich lekcjach, przebywają pod opieką wyznaczonych nauczycieli w bibliotece szkolnej.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 20 minutową przerwę śniadaniową;
 - 6) dwie 5 minutowe przerwy między lekcjami.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
9. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
10. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
11. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
12. Zespół ds. bezpieczeństwa i zakładowy społeczny inspektor pracy monitorują stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integrują działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają *Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją oraz w innych sytuacjach kryzysowych.*

§ 40

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady odpłatności dla opiekunów praktyk pedagogicznych określają obowiązujące przepisy wykonawcze.

§ 41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pracownie przedmiotowe;
 - 2) salę gimnastyczną, boiska sportowe, korty tenisowe;
 - 3) bibliotekę wraz z czytelnią multimedialną;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) gabinety psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 6) świetlicę;
 - 7) salę do zajęć rewalidacyjno-rehabilitacyjnych.
2. Ponadto szkoła posiada:
 - 1) składnicę akt;
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 3) pomieszczenie z szafkami na ubrania dla uczniów;
 - 4) bufet szkolny.
4. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 42

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej do 10 września.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zatwierdza plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok;
 - 4) zatwierdza godziny pracy biblioteki;
 - 5) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 6) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki odbywającą się na zasadzie skontrum, przy użyciu komputerowego programu bibliotecznego;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Rada pedagogiczna:
- 1) analizuje stan czytelnictwa (dwa razy w roku);
 - 2) opiniuje regulamin biblioteki.
7. Lokal biblioteki składa się z pięciu pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy z pracownią multimedialną, sali lekcyjnej, części magazynowej i Izby Śląskiej.
8. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki*, który jest odrębnym dokumentem.

§ 43

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) udzielanie czytelnikom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów, bieżąca komputeryzacja;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 9) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
 - 11) planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych i kulturalnych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (Muzeum Miejskim, Miejskim Centrum Kultury, Mediateką, Teatrem Małym).

DZIAŁ IV
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 45

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 46

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

§ 47

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie odpowiedniej do rozpoznawanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, wychowawcami klas i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów i wychowawców klas;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, wychowawcom klas i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 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 doradztwa edukacyjno – zawodowego.
4. Do zadań nauczycieli specjalistów: tyflop pedagoga, suropedagoga, rehabilitanta i specjalisty do spraw autyzmu oraz zespołu Aspergera należy:
- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dostosowanych do niepełnosprawności ucznia;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 49

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

§ 50

Wychowawcy i nauczyciele realizują *Program Wychowawczo – Profilaktyczny*.

§ 51

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zadaniowe (np. do spraw promocji, do spraw ewaluacji).
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 53

1. W szkole istnieją następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) woźny;
- 4) sprzątaczką;
- 5) konserwator;
- 6) pomoc nauczyciela;
- 7) pomoc administracyjna.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54

1. Uczeń ma prawo:

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

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 4) nienagannie zachowywać się na terenie szkoły jak i poza nią;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) dbać o kulturę słowa;
 - 7) chronić życie i zdrowie własne i innych osób, przestrzegać zasad higieny;
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 5 roboczych dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego). Usprawiedliwienie powinno zawierać datę/godzinę, przyczynę nieobecności i być podpisane w przypadku ucznia niepełnoletniego przez co najmniej jednego z rodziców. W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona. Rodzic lub uczeń pełnoletni może również usprawiedliwić nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisząc wiadomość do wychowawcy klasy, podając datę/godzinę, przyczynę nieobecności, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od momentu ustania nieobecności. W przeciwnym razie nieobecność jest nieusprawiedliwiona. Wychowawca ma prawo do odmowy przyjęcia usprawiedliwienia w przypadku, gdy stwierdzi jego niezgodność ze stanem faktycznym.
 - 13) przebywać w bibliotece szkolnej w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii, a zajęcia z religii nie odbywają się na początku lub na końcu zajęć lekcyjnych. W bibliotece jest odnotowywana obecność uczniów;
 - 14) przebywać na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych przewidzianych planem lekcji. Samowolne opuszczenie szkoły traktowane jest jak ucieczka z zajęć i nieobecność jest nieusprawiedliwiona. Uczeń opuszczający budynek szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych przedstawia pisemne usprawiedliwienie w sekretariacie szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienie ma być podpisane przez co najmniej jednego z rodziców. Uczeń pełnoletni wpisuje się do zeszytu zwolnień.
 - 15) oddać książki wypożyczone z biblioteki szkolnej na około dwa tygodnie przed ukończeniem szkoły;
 - 16) oddać klucz do szafki na ubrania oraz opróżnić szafkę na około dwa tygodnie przed ukończeniem szkoły. W przypadku zagubienia klucza uczeń przekazuje kaucję, która służy wyrobieniu nowego klucza;
 - 17) oddać bilans zdrowia na około dwa tygodnie przed ukończeniem szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów oraz e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych).

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 56

1. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub oddział za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz oddziału, szkoły, społeczności lokalnej;
 - 2) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia (frekwencja, zachowanie);
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
 - 4) działalność w ramach wolontariatu.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) medal pamiątkowy szkoły;
 - 2) wpis do księgi pamiątkowej szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa, np. książka;
 - 4) dyplom;
 - 5) pochwała udzielona przez Dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela;
 - 6) stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe oraz sportowe;

- 7) publikacja osiągnięć na stronie internetowej szkoły.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną.
4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wychowawcy lub innych organów szkoły.
5. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub nauczyciela, bądź dyrektora szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestniczenia lub zorganizowania imprezy szkolnej, której nie przewiduje realizowany program nauczania;
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły.
3. Karę nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
 - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, środkami psychoaktywnymi albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
 - 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
5. Decyzję o udzieleniu kary podejmuje Rada pedagogiczna, z wyjątkiem ust. 4.
6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Od nałożonej kary pełnoletni uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
9. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 59

W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania. Są one zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Zawierają szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 61

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, o których nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne informują ucznia uczeńszkającego na nie na początku roku szkolnego.

Dodaje się § 61a:

§ 61a

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów - MS Teams,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego przedstawiają przedmiotowy system oceniania, w którym zawierają między innymi informacje o wagach ocen z różnych form sprawdzania postępów ucznia.
4. Informacja dotycząca wyników, np. matury próbnej lub testów diagnozujących może być wyrażona w procentach.
5. Nauczyciele i wychowawca informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia na zebraniach, które odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, oraz na konsultacjach, które odbywają się w miesiącach: październiku, grudniu oraz marcu.
6. Nauczyciele i wychowawca informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Jawność ocen zachowuje się przez stały dostęp rodziców i uczniów do dziennika elektronicznego.
8. Na pisemny wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną.
9. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 3) na pisemny wniosek rodzic otrzymuje kserokopie prac pisemnych;
 - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 5) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić;
 - 6) uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej lub otrzymaniu oceny niedostatecznej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala sposób postępowania i możliwości poprawienia oceny.

11. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje stopień niedostateczny.

12. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do trzech tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zdecydować o przedłużeniu terminu zaliczenia.

13. Po upływie wyznaczonego przez nauczyciela terminu zaliczenia sprawdzianu lub pracy klasowej w dzienniku wpisuje się ocenę niedostateczną.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 63

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychicznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; opinia powinna być wydana nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej; na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej; wniosek składa się do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady pedagogicznej, do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

§ 64

1. Przy ustaleniu oceny z plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z obu tych przedmiotów.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza oraz na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia na czas określony w tej opinii. Zwolnienia ucznia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie informacji od lekarza i wniosku rodziców/opiekunów prawnych.

5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia lub 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 autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego obcego języka nowożytnego.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego obcego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

ROZDZIAŁ V

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY PÓŁROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 65

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§ 66

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- a) pierwszy, od września do połowy stycznia,
- b) drugi, od drugiej połowy stycznia do ferii letnich.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania z 14-dniowym wyprzedzeniem;
- 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie z zachowania na I półroczu z 14- dniowym wyprzedzeniem;
- 3) nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym;

§66a, ust. 5, pkt.4 otrzymuje brzmienie:

- 4) W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania wychowawca informuje rodzica na zebraniu rodziców. Jeżeli rodzic jest nieobecny na zebraniu, wychowawca niezwłocznie informuje go poprzez dziennik elektroniczny o proponowanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu.

6. Ocena końcowa i roczna może być wyższa lub niższa od oceny proponowanej.

7. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

8. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

10. Oceny śródroczne i roczne 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.

12. Główne źródła oceniania to:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) sprawdziany;
- 4) referaty;
- 5) zadania domowe;
- 6) praca na lekcji
- 7) aktywność;
- 8) kartkówki;
- 9) prezentacje;
- 10) sprawdzian diagnostujący;
- 11) powtórka maturalna;
- 12) konkurs;
- 13) wejściówka;
- 14) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

11. Ocenianie powinno uwzględniać różne formy aktywności uczniów.

12. Uczeń może zgłosić nauczycielowi przedmiotu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, tylko w przypadku średniej ocen bieżących zbliżonej do średniej dla oceny wyższej. Nauczyciel na podstawie analizy wyników nauczania, stosunku ucznia do przedmiotu i jego obecności na lekcji podejmuje decyzję o możliwości uzyskania wyższej oceny. W przypadku wyrażenia zgody nauczyciel podaje zakres materiału i warunki uzyskania wyższej oceny.

ROZDZIAŁ VI TRYB OCENIANIA

§ 67

1. Szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe systemy oceniania.

2. Uczeń powinien otrzymać z danego przedmiotu co najmniej trzy oceny bieżące w półroczu, które mają uwzględniać różne narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów.

3. Oceny bieżące ustala się w stopniach w/g następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z wykorzystaniem znaków +, - (plus i minus).

4. Niektóre formy pracy ucznia mogą być oceniane przez stosowanie plusów i minusów oraz przeliczane na oceny według przedmiotowych systemów oceniania.

5. Prace pisemne – sprawdziany - oceniane są według następującej skali:

- 1) 100% celujący;
- 2) 99% - 91% bardzo dobry;
- 3) 90% - 75% dobry;
- 4) 74% - 51% dostateczny;
- 5) 50% - 40% dopuszczający;
- 6) 39% - 0% niedostateczny.

6. Pisemne prace kontrolne:

- 1) Sprawdziany lub prace klasowe;
 - a) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem tematyki i zakresu materiału, potwierdzone wpisem do e-dziennika; uczeń ma prawo do najwyżej jednego sprawdzianu w ciągu dnia i maksymalnie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia,

b) jeżeli sprawdzian lub praca klasowa nie odbyła się w ustalonym terminie, nauczyciel ustala nowy termin zgodnie z podpunktem a);

c) wystawienie ocen musi się odbyć w terminie co najwyżej 2 tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu i pracy klasowej, a w uzasadnionych przypadkach do 3 tygodni (język polski).

2) Kartkówki obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane;

3) Przy sprawdzaniu prac pisemnych uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej stosuje się kryteria uwzględniające zalecenia zawarte w tej opinii lub orzeczeniu, natomiast zasady przeliczania punktów na oceny pozostają jak w ust 5.

7. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu wynosi:

1) 3, gdy tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi od 1 – 2 godzin;

2) 4, gdy tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi od 3 – 4 godzin;

3) 5, gdy tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi powyżej 4 godzin.

ROZDZIAŁ VII

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący- 6;

2) stopień bardzo dobry- 5;

3) stopień dobry- 4;

4) stopień dostateczny- 3;

5) stopień dopuszczający- 2;

6) stopień niedostateczny- 1.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg wymagań ustalonych przez Radę pedagogiczną i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.

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

4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym programie nauczania danego przedmiotu w stopniu kompletnym,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, wykonuje zadania wykraczające poza podstawę programową kształcenia ogólnego i realizowany program nauczania danego przedmiotu,

c) systematycznie pracuje nad pogłębieniem swojej wiedzy, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania i/lub osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym programie nauczania danego przedmiotu w pełnym zakresie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania danego przedmiotu, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania danego przedmiotu,
 - b) nie zawsze potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada braki w zakresie wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, ale braki te nie uniemożliwiają mu dalszego kształcenia,
 - b) nie zawsze samodzielnie potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w rozwiązywaniu prostych zadań, natomiast potrafi je wykonać przy pomocy nauczyciela;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada znaczne braki w zakresie wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, które uniemożliwiają mu dalsze kształcenie,
 - b) nie potrafi zastosować zdobytej wiedzy i umiejętności w rozwiązywaniu najprostszych zadań wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, nawet przy pomocy nauczyciela.

ROZDZIAŁ VIII OCENA ZACHOWANIA

§ 69

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wychowawca oddziału na podstawie posiadanych przez ucznia punktów informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej i wystawionej ocenie zachowania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w szkole.
6. Uczeń może zgłosić wychowawcy klasy, wraz z uzasadnieniem, chęć uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Nauczyciel na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, opinii nauczycieli uczących oraz samorządu klasowego może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej oceny.
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
8. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ROZDZIAŁ IX PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA

§ 70

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
2. Na początku roku szkolnego oraz po śródrocznej klasyfikacji każdy uczeń otrzymuje 220 punktów stanowiących pulę startową oceny zachowania.
3. Uczniowie klas programowo najwyższych, którzy w I półroczu zdobyli ponad 220 punktów, otrzymują w II półroczu kredyt w wysokości równej ilości punktów uzyskanych w I półroczu
4. Wszelkie informacje dotyczące zachowania, postawy i osiągnięć ucznia, uczeń przedstawia wychowawcy klasy po uprzednim potwierdzeniu przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy według następujących kryteriów:

ilość punktów w I półroczu:	ilość punktów w II półroczu:	ocena z zachowania:
360 i więcej	720 i więcej	wzorowe
290 - 359	580 - 710	bardzo dobre
200 - 289	400 - 570	dobre
120 - 199	240 - 399	poprawne
50 - 119	100 - 239	nieodpowiednie
poniżej 50	poniżej 100	naganne

6. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie i ujemne według następujących kryteriów:
 - 1) Frekwencja:
 - a) za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej: -5 punktów,
 - b) za każde spóźnienie do 15 minut: -2 punkty,
 - c) stuprocentowa frekwencja w miesiącu: +30 punktów na miesiąc.
 - 2) Aktywny udział w życiu szkoły:
 - a) udział w konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych (artystycznych, przedmiotowych, sportowych itp.) od +5 punktów do +25 punktów w zależności od rangi konkursu, olimpiady,
 - b) sukcesy w konkursach i olimpiadach od +20 punktów do +100 punktów:
 - szkolnych: +20 punktów,
 - międzyszkolnych: +40 punktów,
 - powiatowych: +60 punktów,
 - wojewódzkim: +80 punktów,
 - ogólnopolskim: +100 punktów,
 - c) laureat, finalista olimpiady krajowej: +100 punktów,
 - d) reprezentowanie szkoły lub klasy na uroczystościach: +25 punktów w czasie wolnym od zajęć lub +5 punktów w czasie lekcji,

- e) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym od +5 punktów do +40 punktów na dane półrocze według oceny wychowawcy klasy i opiekuna samorządu szkolnego,
- f) praca na rzecz szkoły i klasy (np. pomoc w bibliotece, gazetce szkolnej, organizacji uroczystości szkolnych i klasowych, przygotowaniu wystroju sali itp.) od +5 punktów do +20 punktów każdorazowo przyznanych przez pracownika szkoły lub nauczyciela,
- g) wolontariat od +5 punktów do +50 punktów na dane półrocze za działania udokumentowane lub potwierdzone przez opiekuna szkolnego koła wolontariatu,
- h) wymiana międzynarodowa od +5 punktów do +50 punktów za aktywny udział według propozycji nauczycieli opiekunów uczniów w czasie trwania wymiany,
- i) dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę w sytuacjach nie ujętych w punktowym systemie oceniania do +20 punktów na dane półrocze.

3) Uwagi negatywne:

- a) naruszenie prawa z konsekwencją policyjno-sądową od -100 punktów do -220 punktów,
- b) agresja, przemoc, cyberprzemoc od -10 punktów do -100 punktów każdorazowo według uznania wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego po konsultacji z uczestnikami i obserwatorami wydarzenia,
- c) posiadania lub używanie substancji psychoaktywnych (w tym palenie i posiadanie papierosów i e-papierosów, picie i posiadanie alkoholu) od -10 punktów do -100 punktów każdorazowo według uznania osoby wpisującej uwagę,
- d) niszczenie mienia od -5 punktów do -50 punktów, każdorazowo według uznania osoby wpisującej uwagę,
- e) używania wulgaryzmów: -10 punktów każdorazowo,
- f) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły -5 punktów do -50 punktów każdorazowo po konsultacji wychowawcy z pracownikiem szkoły,
- g) łamanie zasad i norm społecznych podczas zajęć dydaktyczno-opiekuńczych od -5 punktów do -50 punktów, każdorazowo według uznania nauczyciela wpisującego uwagę,
- h) powtarzanie tych samych negatywnych zachowań powinno powodować zwiększenie ilości punktów ujemnych przy kolejnych wykroczeniach,
- i) niestosowny wygląd, niezgodny ze Statutem szkoły (-5 punktów za jednorazowe zdarzenie, do - 50 punktów na półrocze za notoryczne łamanie zakazów), w tym:
 - nieodpowiedni strój na uroczystości szkolne,
 - niestosowny codzienny strój uczniowski,
- j) brak oddanych książek do biblioteki szkolnej: - 10 punktów za 1 książkę,
- k) brak oddanego kluczyka do szafki od - 10 punktów,
- l) za opuszczanie szkoły bez zezwolenia: -20 punktów,

W § 70 ust. 6 punkt 3) dodaje się literę ł) w brzmieniu:

- ł) za nieprzestrzeganie zasad wynikających z zagrożenia epidemicznego - od -10 punktów do -30 punktów.

4) Przykłady łamania norm i zasad społecznych to:

- a) samowolne opuszczanie sali lekcyjnej, terenu szkoły,
- b) używanie urządzeń multimedialnych i telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela na lekcjach,
- c) niewykonywanie poleceń i zaleceń nauczyciela,
- d) podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela,
- e) utrudnianie prowadzenia lekcji,
- f) przebywanie w miejscach niedozwolonych,
- g) kradzież,
- h) fałszowanie dokumentów,
- i) notoryczne uchylanie się od terminowego pisania sprawdzianów,
- j) publiczne manifestowanie swoich uczuć w sposób krępujący innych,
- k) przynoszenie ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz środków pirotechnicznych.

7. Zachowania negatywne wymienione ust.6 dotyczą czasu, który uczeń powinien spędzić na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozkładem zajęć i na terenie szkoły oraz na wszelkich imprezach organizowanych przez szkołę, w tym na wycieczkach szkolnych.
8. Zachowania będące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego lub innych osób, niszczenie mienia szkolnego, kradzież, oszustwa, posiadanie lub zażywanie substancji psychoaktywnych, posiadanie lub picie alkoholu, zachowania agresywne są podstawą do oceny negatywnej, a w szczególnie drastycznych przypadkach skreślenia z listy uczniów.
9. Uczeń, który uzyskał punkty ujemne za poważne wykroczenia bez względu na liczbę zgromadzonych punktów, nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania
10. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły lub wychowawcy, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną zachowania.
11. Do uwag i punktacji mają wgląd:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) rodzice;
 - 5) uczniowie.

ROZDZIAŁ X EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady pedagogicznej.
5. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice;
 - 3) termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

§ 71 Ust.5, pkt.5) otrzymuje brzmienie:

- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w sytuacji zdalnej pracy szkoły z wykorzystaniem metod sprawdzania umiejętności i wiedzy w sposób zdalny, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 6) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor;
- 7) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 9) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli - o których mowa w ust.4 pkt 1, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

11) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczniów:

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

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.5 pkt 2, przedmiotów plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne ma mieć głównie formę praktyczną.

ROZDZIAŁ XI EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 72

1. Uczeń i jego rodzice 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 ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 72 ust. 2 punkt 1) otrzymuje brzmienie:

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający ucznia w formie pisemnej i ustnej lub w sytuacji zdalnej pracy szkoły z wykorzystaniem metod sprawdzania umiejętności i wiedzy w sposób zdalny oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami oraz członkami komisji. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej do trzech dni od daty złożenia wniosku.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor 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 przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 8 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną oceną klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy, o których mowa w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek rodziców ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej ustaloną przez siebie ocenę.

ROZDZIAŁ XII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
- § 73 ust. 4 otrzymuje brzmienie:*
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku zdalnej pracy szkoły egzamin przeprowadza się z wykorzystaniem metod sprawdzania umiejętności i wiedzy w sposób zdalny.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności wydane przez lekarza, policję, sąd lub inne instytucje, musi być dostarczone najpóźniej w dniu egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uczeń w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu i sposobu ustalenia oceny z tego egzaminu.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XIII PROMOWANIE UCZNIA

§ 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIV UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza ostatnią klasę.

DZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 76

1. Ustala się Dzień Patrona Szkoły połączony z zaprzysiężeniem uczniów klas pierwszych na ostatni dzień roboczy przed dniem 14 października.
2. Szkoła organizuje uroczystości:
 - 1)uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2)uroczystość zakończenia nauki uczniów klas najstarszych;
 - 3)uroczystości jubileuszowe szkoły.
3. Szkoła organizuje *Wojewódzki Konkurs Artystyczny Młode Talenty* w kategorii scenicznej, plastycznej i literackiej, dla uczniów szkół ponadpodstawowych i klas ósmych szkół podstawowych województwa śląskiego.
4. Szkoła organizuje konkursy przedmiotowe i tematyczne, które poszerzają i wzbogacają formy działalności szkoły.

§ 77

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 78

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II
ZMIANA STATUTU

§ 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły;
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły.

§ 80

Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2020 roku.
Traci moc *Statut*, który wszedł w życie 18 listopada 2019 r.
Przyjęto na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2020 roku.
Uchwała nr .../2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2020 r.