

Tekst jednolity przygotowany przez Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego w Mikołowie, zatwierdzony uchwałą Nr 3/11/12 Rady Szkoły z dnia 8 listopada 2011r.

STATUT II Liceum Ogólnokształcącego w MIKOŁOWIE

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE

II Liceum Ogólnokształcące w Mikołowie, zwane dalej „szkołą”, działa na podstawie:

- 1) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. nr 67 z 2006 r. z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami);
- 3) ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
- 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późniejszymi zmianami).
- 5) rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 5043 z późniejszymi zmianami);
- 6) rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
- 7) ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 z 1999r. poz. 96 z późniejszymi zmianami);
- 8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o zarządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1592);

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

1. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
3. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w rozdziale I pkt. 8.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej "Ustawą", oraz przepisach wydanych na jej podstawie, tzn.:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 6

1. Realizując zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przestrzega zasad tolerancji i zrozumienia wg zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) umożliwia uczniom, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (umożliwia uczniom, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych poprzez prowadzenie kół zainteresowań, koła teatralnego, organizację konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych oraz wycieczek dydaktycznych, a także wyjść do kin, teatrów, filharmonii);
 - 4) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
 - 5) stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 6) stwarza warunki do pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalno-etycznego i fizycznego wg potrzeb i możliwości uczniów, przy pełnym poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 7) umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym;

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

§ 7

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:
 - 1) archiwum,
 - 2) szatnię,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W miarę posiadanych możliwości szkoła może przeznaczać posiadane pomieszczenia również na:
 - 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 2) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
 - 3) bufet.

§ 8

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

§ 9

Szkoła tworzy i realizuje własny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 10

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Doradztwo dla uczniów organizują:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) zespoły: wychowawczy i przedmiotowe,
 - 4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Poprzez różne formy doradztwa (indywidualne, grupowe i zespołowe) szkoła:
 - 1) kształtuje umiejętność planowania własnego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) umożliwia profesjonalną pomoc uczniom w zakresie wyboru kierunku studiów, nauki w szkole policealnej i zawodu poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi tego typu poradnictwo;
 - 3) dostarcza uczniom wiedzę na temat struktury rynku pracy i perspektyw zatrudnienia w określonych dziedzinach;
 - 4) umożliwia uczniom uczestnictwo w różnych formach promocji prowadzonych przez wyższe uczelnie i szkoły policealne (wyjazdy na targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni i szkół policealnych itp.);
 - 5) zapewnia uczniom stały dostęp do informatorów szkół policealnych i uczelni wyższych.
4. Za współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizacja współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania dyrekcji, nauczycieli, pedagoga z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych poziomów klasowych;
 - 2) spotkania wychowawców z danym oddziałem;
 - 3) konsultacje ogólne;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców i prezydium rady rodziców;
 - 6) współpracę w ramach rady szkoły.
3. Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) opierają się na następujących zasadach:
 - 1) rodzice mają prawo do zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w szkole;
 - 2) do realizacji tego prawa wyznaczeni są wychowawcy klas, którzy powinni organizować spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) wg harmonogramu zatwierdzonego w ramach planów pracy szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z prawem szkolnym, a szczególnie z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 4) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze szkolnym regulaminem oceniania oraz programem wychowawczym szkoły;
 - 5) pierwsze spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) klas pierwszych winno odbyć się w ciągu 21 dni od rozpoczęcia semestru;
 - 6) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na spotkanie klasowe może być zaproszony nauczyciel przedmiotu niebędący wychowawcą klasy oraz inne osoby, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - 7) z harmonogramem zebrań rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego podczas spotkania organizacyjnego dla danego poziomu klas; dopuszcza się możliwość zmiany terminu lub organizacji zebrań poza harmonogramem w uzasadnionych sytuacjach;
 - 8) klasowe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy i rodziców;
 - 9) szkoła organizuje spotkania z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami instytucji opiekuńczo-wychowawczych oraz policji i prokuratury, a także z innymi osobami na życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 10) rodzice i opiekunowie mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 11) każdy z rodziców (prawnych opiekunów) ma prawo zwrócić się do dyrektora, jego zastępcy, wychowawców i nauczycieli przedmiotów o udzielenie informacji lub porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uczestniczenia w życiu szkoły i klasy w wybranej i zadeklarowanej dziedzinie, na przykład wychowawczej, kulturalnej, porządkowej, gospodarczej, do świadomej współpracy ze szkołą zgodnie z jej założeniami wychowawczymi wg harmonogramu na dany rok szkolny;
- 13) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności poprzez hospitowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z wcześniejszym ustalonym harmonogramem;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) przygotowuje projekty organizacyjne szkoły;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego (do 2005r. również egzaminu dojrzałości) przeprowadzanego w szkole;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości, zgodnie z zapisem w Ustawie o systemie oświaty, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lata szkolne;
 - 11) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania;
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone odrębnymi przepisami, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje pracę rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna organizuje i zatwierdza roczny harmonogram swoich plenarnych posiedzeń.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) przewodniczącego rady szkoły,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 6) lidera Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły, w tym szkolnego zestawu podręczników (w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego);
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę rada pedagogiczna opiniuje w związku z oceną pracy dyrektora jego działalność, w tym przypadku posiedzenie rady pedagogicznej prowadzi zastępca dyrektora, a rada pedagogiczna do 14 dni przekazuje odpis protokołu.
10. W istotnych sprawach swojej działalności rada pedagogiczna podejmuje uchwały:

- 1) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków;
- 2) trybu głosowania jawnego nie stosuje się przy podejmowaniu przez radę pedagogiczną spraw kadrowych szkoły, w tym przypadku rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa, a o fakcie wstrzymania wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza:
 - 1) wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 2) program wychowawczy szkoły,
 - 3) program profilaktyki.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i zmian w statucie.
14. Dokumenty wymienione w ust. 12, pkt. 2), 3) uchwalane są w porozumieniu z radą rodziców i radą szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
16. W przypadkach określonych w ust. 11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z protokołem i wniesienia ewentualnych poprawek lub uzupełnień.
19. Protokół podpisują wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Rada pedagogiczna może powołać na wniosek dyrektora szkoły zespoły lub stałe komisje przedmiotowe.
22. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów lub komisji określa regulamin rady pedagogicznej.
23. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym statutem szkoły.
24. Rada pedagogiczna wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jej członków, zwykłą większością głosów.
25. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi jako jej przewodniczący dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
26. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przedstawia radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy szkoły.
27. Dla rozwiązywania szczegółowych problemów życia szkoły rada pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowe.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin określający zasady wybierania i działania organów samorządu oraz wybierania przedstawicieli uczniów do rady szkoły musi być uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd uczniowski wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jego członków, zwykłą większością głosów.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Wnioski i opinie w sprawach szkolnych, kierowane do poszczególnych organów szkoły, samorząd przedstawia w formie pisemnej lub ustnej. Są one rozpatrywane przez właściwe organy szkoły w ciągu dwóch następujących tygodni.
9. Samorząd opiniuje:
 - 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) ocenę pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły;
 - 3) wewnętrzny system oceniania;
 - 4) szkolny program wychowawczy;
 - 5) program profilaktyki.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów, wyłonioną spośród przedstawicieli rodziców (opiekunów prawnych) poszczególnych oddziałów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców, zadania i formy pracy określa regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Rada rodziców może zmienić poszczególne zapisy regulaminu. Zmiany muszą być zgodne z przepisami i statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców wybiera ze swego grona przedstawicieli do rady szkoły w głosowaniu jawnym, przy obecności 3/4 jej członków, zwykłą większością głosów.
7. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
8. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie określone jest w regulaminie rady rodziców.
9. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uczestniczy w perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczy; jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 7) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 8) opiniuje wewnętrzny system oceniania;
 - 9) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki;
 - 10) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 11) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 12) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

§ 17

RADA SZKOŁY

1. W szkole działa rada szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, nauczycieli i uczniów.
2. Zasady tworzenia rady szkoły, jej zadania i formy pracy określa regulamin rady szkoły.
3. Skład rady szkoły stanowią:
 - 1) nauczyciele wybrani w drodze głosowania jawnego na posiedzeniu rady pedagogicznej w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, reprezentujący poszczególne poziomy klasowe, wyłonieni w głosowaniu jawnym spośród rady rodziców na zebraniu plenarnym w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady;
- 3) uczniowie wybrani w głosowaniu jawnym na zebraniu "trójek klasowych" w liczbie 1/3 ogólnej liczby członków rady.
4. Corocznie możliwa jest wymiana 1/3 składu członków rady szkoły.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły i regulamin swojej działalności stanowiący załącznik do statutu oraz wybiera swojego przewodniczącego;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.
8. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
10. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 18

1. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
2. Organa szkoły współpracują ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach oraz rozwiązują spory między sobą.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. W przypadku braku porozumienia każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.
4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły określają odrębne przepisy.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w § 19 ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

Rozdział VI

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 20

1. Wszelkie konflikty zachodzące pomiędzy organami szkoły a dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej są rozwiązywane przez dyrektora lub mediatora w drodze negocjacji i porozumienia po uprzednim wysłuchaniu stron i umożliwieniu im wymiany opinii.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania konfliktu każda ze stron oraz dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.

§ 21

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

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

§ 22

W sytuacji konfliktu pomiędzy rodzicem a organem szkoły lub nauczycielem oraz w przypadku wniosków składanych przez rodziców postanowienia § 20 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi mogą odbywać się na zasadzie wolontariatu.

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się według ustalonego planu lekcji.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W wyjątkowych sytuacjach (posiedzenia RP, uroczystości szkolne, sytuacje losowe) może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
3. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację języka obcego prowadzonego w gimnazjum.
6. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach.

§ 27

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą szkoły albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych,

kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

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

§ 28

1. W zależności od wysokości przyznanych szkole środków finansowych oraz uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęciach z:
 - 1) wychowania fizycznego,
 - 2) języków obcych,
 - 3) technologii informacyjnej,
 - 4) chemii,
 - 5) biologii,
 - 6) informatyki,
 - 7) innych, nauczanych w zakresie rozszerzonym.
2. Podział następuje, jeżeli oddział liczy minimum 30 uczniów, a w przypadku języków obcych - minimum 24.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy oraz z podziałem ze względu na płeć, jeżeli organizacyjnie jest to możliwe.
4. Jeżeli grupa liczy mniej niż 15 uczniów, tworzy się grupy międzyoddziałowe.

§ 29

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

§ 30

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. koła zainteresowań, nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

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

§ 32

1. Podczas trwania zajęć szkolnych wymienionych w § 24 oraz w czasie doraźnych zastępstw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele. Do ich ciągłych obowiązków należy:
 - 1) opieka nad uczniami w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych, korytarzach, szatniach i terenach szkolnych;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole;
 - 3) informowanie dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach bezpieczeństwa nauki i przebywania uczniów i personelu w szkole;
 - 4) udzielanie uczniom, w razie zaistnienia wypadku, pierwszej pomocy medycznej z natychmiastowym poinformowaniem dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu.
2. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest do pełnienia dyżurów porządkowych:
 - 1) z dyżuru zwolnione są nauczycielki w ciąży, począwszy od 3 m-ca;
 - 2) dyżury organizowane i pełnione są wg następujących zasad:
 - a) każdy nauczyciel ma przydzielony rejon dyżurowania;7
 - b) harmonogram dyżurów przygotowuje wicedyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniając równomierny podział obowiązków nauczycieli dyżurnych;
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, jego zastępcę wyznacza wicedyrektor szkoły;
 - d) dyżur nauczycieli powinien być pełniony w sposób aktywny, aby zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego i pomieszczeń szkoły, sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów;

- e) w sytuacjach skrajnych o wszelkich incydentach w trakcie dyżurów nauczyciel informuje niezwłocznie dyrekcję szkoły.

§ 33

WYCIECZKI

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

§ 34

OPIEKA I POMOC UCZNIOM

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła zapewnia opiekę poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga szkolnego z domem rodzinnym ucznia;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) stworzenie warunków do nauki w czytelnicy szkolnej;
 - 4) stałe spotkania z pedagogiem i dyrektorem;
 - 5) organizowanie zajęć wyrównawczych.
3. Stosowane są następujące formy pomocy i wsparcia dla uczniów:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej z funduszy rady rodziców;
 - 3) opracowanie i realizacja programu profilaktyki;
 - 4) organizację działań profilaktycznych i opieki zdrowotnej przez higienistkę szkolną;
 - 5) kontaktowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego i dostosowanie wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła, zapewniając wszystkim uczniom należytą opiekę, szczególną troską otacza:
 - 1) uczniów klas I-szych, rozpoczynających naukę w szkole, organizując dla nich uroczyste przyjęcie w poczet społeczności szkolnej;
 - 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, organizując dla nich różnorodne formy samopomocy koleżeńskiej i pedagogicznej;
 - 3) uczniów dotkniętych nieszczęściami losowymi, starając się w miarę możliwości udzielić im pomocy materialnej (ze środków własnych bądź rady rodziców).
5. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa własnego uczniów poprzez funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego, a co za tym idzie:
 - 1) wpływa na zmniejszenie ryzyka wystąpienia zjawisk określanych jako negatywne (włamania, kradzieże, dewastacje mienia i in.),
 - 2) wpływa na zmniejszenie ryzyka przejawów agresji fizycznej wśród uczniów,
 - 3) umożliwia identyfikację osób niepowołanych na terenie szkoły,
 - 4) umożliwia ustalenie przebiegu wypadków zagrażających zdrowiu lub życiu.

§ 35

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i prowadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelnicznym i wypożyczanie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczno-informacyjnego uczniów.
4. Uczniowie w ramach godzin pracy biblioteki mają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów:
 - 1) wypożyczanie poza lokal biblioteczny;
 - 2) udostępnienie na miejscu w kąciku czytelnicznym, w którym znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
6. Biblioteka otwarta jest dla czytelników od poniedziałku do piątku, godziny odwiedzin w bibliotece ustala się z łącznikami klas.
7. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki i czytelnicy.
8. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarza:
 - 1) udostępnia zbiór;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 3) poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze i zainteresowania;
 - 4) prowadzi przysposobienie czytelniczno-informacyjne oraz lekcje biblioteczne;
 - 5) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania ich kultury czytelniczej;
 - 6) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 7) współpracuje z aktywem bibliotecznym, organizuje jego działalność i sprawuje opiekę nad nim;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu na terenie biblioteki.
10. Codzienna praca bibliotekarza obejmuje działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-techniczną.
11. W ramach prac organizacyjno-technicznych bibliotekarza:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) planuje, prowadzi sprawozdawczość i statystykę biblioteczną.
12. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza są określone w regulaminie biblioteki.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym bibliotekarza i pedagoga szkolnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, z tym, że jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej 12, utworzenie stanowiska wicedyrektora jest obowiązkowe.
4. Zakres czynności wicedyrektora jest ustalany przez dyrektora szkoły i obejmuje:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu planu opiekuńczo-wychowawczego oraz dydaktycznego szkoły;
 - 2) współpracę z samorządem uczniowskim;
 - 3) planowanie i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) układanie tygodniowego podziału godzin i planu dyżurów nauczycielskich;
 - 5) dyrektor szkoły deleguje uprawnienia związane z nadzorem pedagogicznym na wicedyrektora;
 - 6) opracowanie zleconych zagadnień z zakresu sprawozdawczości szkoły;
 - 7) kontrolę stanu inwentarza szkoły;
 - 8) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem uroczystości szkolnych;
 - 9) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, takiej jak: dzienniki lekcyjne, nauczania indywidualnego i rewalidacji, zajęć fakultatywnych, arkusze ocen, szkolny zestaw programów nauczania (rozkłady materiału poszczególnych przedmiotów, podstawy programowe, nauczycielskie systemy

- oceniają), plany pracy zespołów przedmiotowych, liderów zespołów nauczycielskich, samorządu uczniowskiego);
- 10) rozliczanie kart godzin pracy nauczycieli;
 - 11) koordynowanie wyjazdów do kina, teatru oraz udziału młodzieży w konkursach;
 - 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego u wyznaczonych wg harmonogramu nauczycieli ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.
5. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela polegają w szczególności na:
 - 1) kształtowaniu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu wiedzy merytorycznej;
 - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) poszanowaniu godności osobistej uczniów i kształtowaniu ich kultury poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - 5) wspieraniu rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) udzielaniu pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) wprowadzeniu obiektywnych i jawnych kryteriów oceny pracy uczniów,
 - 8) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel na początku roku w klasie programowo najniższej:
 - 1) przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, obowiązujące podczas całego okresu kształcenia (wymagania podpisane przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) są przechowywane w gabinecie dyrektora szkoły przez cały cykl kształcenia).
 - 2) informuje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej są opisane w nauczycielskich systemach oceniania.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przypomina uczniom o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - a)szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej są opisane w nauczycielskich systemach oceniania.
5. Nauczyciel realizuje treści programowe nauczanego przedmiotu, realizując podstawy programowe, a przy ich realizacji współpracuje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale oraz z pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest, aby każda jednostka lekcyjna była przemyślana i prawidłowa pod względem merytorycznym i metodycznym, a więc posiadała określone: cele, zasady, metody, formy organizacyjne nauczania i środki dydaktyczne.
7. Nauczyciel gromadzi i zabezpiecza w odpowiednich pracowniach pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz jest odpowiedzialny za swoją salę lekcyjną - pracownię.
8. Nauczyciel indywidualizuje proces dydaktyczny na lekcjach, pracując z uczniem zdolnym i słabszym.
9. Nauczyciel rozwija zdolności i zainteresowania uczniów na kółkach przedmiotowych.
10. Nauczyciel przygotowuje i typuje najzdolniejszych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
11. Wszelkie nieprawidłowości w rozwoju psychofizycznym dziecka są przez nauczyciela konsultowane z rodzicami i pedagogiem lub innymi instytucjami wspierającymi rozwój psychofizyczny dziecka, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym a poprzez niego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która prowadzi badania pedagogiczne i psychologiczne, wnioskuje o obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.
13. Nauczyciele oceniają poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, kierując się wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

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

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, na którego czele stoi lider będący jednocześnie wychowawcą danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 23, ust.1;
 - 2) stała koordynacja i ocena realizacji programów nauczania;
 - 3) dokonanie wyboru podręczników biorąc pod uwagę: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat (szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, a w sytuacji gdzie realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych);
 - 4) koordynacja realizacji ścieżek edukacyjnych;
 - 5) stała diagnoza osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 39

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: kierowniczy, wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu lub koordynator powołany przez dyrektora.
2. Zespoły problemowo-zadaniowe zajmują się rozwiązywaniem problemów lub przeprowadzaniem określonych akcji.
3. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) ds. nowelizacji statutu;
 - 2) ds. wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO);
 - 3) ds. programu wychowawczego;
 - 4) ds. programu profilaktyki;
 - 5) ds. mierzenia i zapewnienia jakości pracy szkoły;
 - 6) ds. bezpieczeństwa w szkole;
 - 7) inne w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa:
 - 1) stworzenie w szkole odpowiedniego klimatu obniżającego poziom agresji,
 - 2) wspomaganie rady pedagogicznej w rozwiązywaniu konfliktów i doskonaleniu komunikacji interpersonalnej,
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4) monitorowanie oraz weryfikacja efektów działań wychowawczych,
 - 5) nadzór nad pracą szkolnego mediatora,
 - 6) zapoznanie pracowników szkoły z procedurami interwencyjnymi,
 - 7) budowanie koalicji przeciwko przemocy.
5. W szkole powołuje się następujące zespoły nauczycieli przedmiotów:
 - 1) humanistycznych,
 - 2) ścisłych,
 - 3) języków obcych,
 - 4) przyrodniczych,
 - 5) wychowania fizycznego.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego, w skład którego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 40

ZESPÓŁ KIEROWNICZY

1. Zespół kierowniczy jest wewnętrznym ciałem doradczo-opiniującym szkoły.
2. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) członkowie rady pedagogicznej w liczbie 3 osób wybranych przez radę pedagogiczną na okres 5 lat.
3. Pracami zespołu kierowniczego kieruje dyrektor szkoły.
4. Zespół kierowniczy zbiera się przynajmniej 1 raz w semestrze.
5. Zespół doradza dyrektorowi we wszystkich istotnych sprawach związanych z działalnością szkoły.
6. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 41

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

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

§ 42

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Ocena pracy wychowawcy klasowego znajduje się w kompetencji dyrektora.
5. Rodzice i uczniowie mają możliwość wyrażania swojej opinii o doborze lub zmianie wychowawcy klasy.
6. Rodzice wnoszą swoje zastrzeżenia i uwagi do dyrektora na piśmie. Pisemny wniosek w w/w sprawie musi uzyskać akceptację co najmniej 2/3 ogólnej liczby rodziców danej klasy. Dyrektor, po konsultacji z radą pedagogiczną, zobowiązany jest w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, rozpatrzyć go i niezwłocznie powiadomić wnioskodawców o podjętej decyzji.
7. Uczniowie – w szczególnych przypadkach - mają możliwość opiniowania bądź zmiany wychowawcy klasy poprzez samorząd uczniowski. Uczniowie przedstawiają swój wniosek ustnie dyrektorowi szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, ustalając jednocześnie z dyrektorem termin odpowiedzi (nie może on być dłuższy niż 1 miesiąc). Decyzja dyrektora jest ostateczną.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) preferencji i zainteresowań uczniów;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Formy spełniania zadań wychowawczych to:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - 2) wyjazdy do teatru, kina, opery itp.,
 - 3) organizowanie spotkań z rodzicami,
 - 4) pogadanki, wywiady, spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - 5) spotkania wigilijne, andrzejkowe itp.,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 7) konfrontacje lub inne formy wyjaśnienia kwestii spornych, konfliktowych.
12. Wychowawca klasy pierwszej zobowiązany jest do szczególnej troski o ucznia, aby zaaklimatyzował się on w nowym zespole klasowym.
13. Formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:
 - 1) indywidualne rozmowy,
 - 2) konsultacje,
 - 3) wywiady środowiskowe w szczególnych i uzasadnionych przypadkach,
 - 4) spotkania ogólne, zgodnie z harmonogramem.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
15. Nauczyciel wychowawca o małym stażu pedagogicznym może i powinien w szczególności:
 - 1) korzystać z porad nauczyciela – opiekuna stażu wyznaczonego spośród członków rady pedagogicznej;
 - 2) uczęszczać na kursy doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania oraz wychowania;
 - 3) zwracać się do dyrekcji szkoły i nauczyciela opiekuna z prośbą o ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym;
 - 5) korzystać z metodycznej pomocy lidera zespołu przedmiotowego;
 - 6) uczestniczyć w lekcjach koleżeńskich.
16. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami.

§ 43

PRACOWNICY ADMINISTRACJI

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

§ 44

Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:

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

§ 45

Do czynności głównej księgowej należy:

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

§ 46

Zakres czynności sekretarza szkoły obejmuje:

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

Rozdział IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

ZASADY NABORU

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ubiegają się absolwenci gimnazjum.
2. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej decydują wyniki egzaminu gimnazjalnego, oceny z trzech wybranych przez radę pedagogiczną zajęć edukacyjnych i języka polskiego oraz inne osiągnięcia ucznia (np. konkursy przedmiotowe, osiągnięcia sportowe i artystyczne) lub decyzja poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa wewnętrzny regulamin przeprowadzania rekrutacji i jest publikowany do końca lutego każdego roku.
4. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są:
 - 1) laureaci konkursów przedmiotowych i olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu,
 - 2) uczniowie z największą liczbą punktów, o której mowa w ust. 2.
5. Liczba przyjętych uczniów uzależniona jest od planów naborowych na dany rok szkolny, uzgodnionych z organem prowadzącym.
6. Do II Liceum Ogólnokształcącego w Mikołowie uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 48

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia mają sprzyjać jego rozwojowi intelektualnemu, społecznemu i psychofizycznemu.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tzn.:
 - a) korzystania w pełni z przerw między lekcjami;
 - b) oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) systematycznego oceniania i jawności ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez koła zainteresowań, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) dostępu do informacji (statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, inne dokumenty regulujące życie ucznia w szkole);
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez samopomoc koleżeńską, pracę indywidualną z uczniem i konsultacje;
 - 10) ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć dydaktycznych, z których zostaje zwolniony, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą dyrektora szkoły lub wyznaczonych nauczycieli; w czasie tych zajęć uczeń może opuścić szkołę za zgodą dyrektora oraz po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) uczestniczenia w imprezach kulturalnych, turystycznych i korzystania w uzasadnionych wypadkach z pomocy finansowej na ten cel.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; szczegółowe zasady udziału w zajęciach edukacyjnych i przygotowanie się do tych zajęć określają nauczycielskie systemy oceniania;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegania zakazu palenia, posiadania i picia alkoholu, posiadania, używania i rozprowadzania dopalaczy, posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 6) nieopuszczania budynku szkoły w czasie swoich zajęć;
 - 7) przekazywania usprawiedliwień za dni nieobecności w ciągu 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły w formie: zwolnienia lekarskiego, pisemnego zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów), telefonicznej do sekretariatu szkoły;
 - 8) noszenia schludnego i stosownego ubioru szkolnego (zabrania się noszenia: w przypadku dziewcząt strojów z dużymi dekolantami, odkrytymi ramionami, plecami i brzuchami, krótkich spódniczek i spodenek; w przypadku chłopców: szortów. Zabrania się również noszenia strojów z nadrukami, które mogłyby uwłaczać godności innych osób. Wymagane jest także stosowne obuwie szkolne.), stroju sportowego oraz obuwia sportowego w czasie lekcji w-fu i obuwia zastępczego w okresie od 1 listopada do 31 marca;

- 9) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica, garsonka, spodniom, spodnie, biała bluzka wizytowa;
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie, marynarka, koszula wizytowa, garnitur, ciemny, jednolity sweter.
- 10) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. MP3, dyktafonów itp. w czasie zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych oraz wyłączenia tych urządzeń na czas trwania zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi zgodnie z takim samym trybem, jaki przewiduje wewnętrzny szkolny system oceniania w sytuacji odwołania się od wymierzonej kary.
5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków zawartych w statucie szkoły rada pedagogiczna oraz dyrektor szkoły mają prawo ukarać ucznia zgodnie z procedurami przewidzianymi w WSO.
6. Uczniowie w razie konieczności mogą pełnić dyżury wg regulaminu dyżurów.

§ 49

NAGRODY I KARY

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom, którzy:
 - 1) przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) dbają o honor i tradycje szkoły;
 - 3) przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły;
 - 4) podejmują działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 5) pracują jako wolontariusze;
 - 6) organizują i prowadzą akcje charytatywne;
 - 7) a ponadto ich postawa nie budzi zastrzeżeń.
2. Stosuje się następujący system nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy:
 - a) ustna: na forum klasy i spotkaniach z rodzicami, za pracę na rzecz klasy lub szkoły, wyróżniającą postawę uczniowską (opieka nad gazetką okolicznościową, klasową, sumienna praca w samorządzie klasowym, organizacja imprez klasowych, pomoc koleżeńska, reprezentowanie klasy w szkolnych konkursach i zawodowych, itp.);
 - 2) pochwała dyrektora:
 - a) ustna: na forum szkoły (praca społeczna na rzecz szkoły, przy organizacji imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę, praca w gazetce szkolnej, na rzecz biblioteki, w obejściu szkoły, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, praca w SU i Radzie Szkoły, praca w wolontariacie, itp.);
 - 3) dyplom:
 - a) na zakończenie roku szkolnego za systematyczną pracę na rzecz klasy lub szkoły, 100% frekwencję, dobre wyniki w nauce – średnia ocen od 4,5;
 - b) na zakończenie edukacji szkolnej za systematyczną pracę na rzecz szkoły lub wybitne osiągnięcia;
 - 4) nagroda książkowa, rzeczowa lub finansowa:
 - a) książkowa: za świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75, zachowanie co najmniej bardzo dobre), wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie, szczególne zaangażowanie w życie szkoły;
 - b) rzeczowa: za zajęcie miejsc od I – III i zdobycie wyróżnień w konkursach artystycznych, przedmiotowych, sportowych;
 - c) finansowa: zgodnie z regulaminem jej przyznawania;
 - 5) list gratulacyjny (na zakończenie edukacji szkolnej): do rodziców ucznia, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.
3. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się następujący system kar:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) nagana dyrektora z uwzględnieniem gradacji, wręczana uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nagana dyrektora bez uwzględnienia gradacji, wręczana uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) zawieszenie w prawach uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy;
 - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły.
4. Naganą wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za:
 - 1) niekulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 2) palenie papierosów i spożywanie (bądź posiadanie) alkoholu bądź dopalaczy na terenie szkoły, w jej obrębie, w czasie wyjazdów i wyjazdów organizowanych poza terenem szkoły;
 - 3) godziny nieusprawiedliwione (powyżej 15 w roku szkolnym);
 - 4) nieprzestrzeganie regulaminu dyżurów uczniowskich;

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

§ 50

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenie mogą podlegać wymienione formy aktywności ucznia: prace pisemne, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace dodatkowe, ćwiczenia i aktywność na lekcji.
4. 1) W zespołach klasowych I – III do oceniania bieżącego, śródrocznego i końcoworocznego poszczególnych przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:
 - a) stopień celujący – cel – 6
 - b) bardzo dobry – bdb – 5
 - c) dobry – db – 4
 - d) dostateczny – dst – 3
 - e) dopuszczający – dop – 2
 - f) niedostateczny – ndst – 12) Do oceniania bieżącego na lekcjach wychowania fizycznego stosuje się punktację obejmującą postępy w zakresie wymaganych umiejętności oraz wkładany wysiłek (wzór karty oraz skala punktowa dołączona do WSO). Do oceniania śródrocznego i końcoworocznego punktacja zostaje przełożona na obowiązującą skalę ocen według załączonego wzoru.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” oraz dat oznaczających nieprzygotowanie i brak zadania.
6. Ogólne wymagania na poszczególne oceny obejmują:
 - 1) Ocena niedostateczna – uczeń:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania,
 - b) braki w posiadanych wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - 2) Ocena dopuszczająca – uczeń:
 - a) potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) spełnia wymagania konieczne, które dotyczą zapamiętania wiadomości objętych podstawą programową i programem nauczania, pozwalające na przyswajanie dalszego materiału z danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 - 3) Ocena dostateczna – uczeń:
 - a) spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystywania poznanych pojęć ujętych w podstawach programowych i programach nauczania,
 - b) posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne dla kontynuowania nauki.
 - 4) Ocena dobra – uczeń:
 - a) spełnia wymagania rozszerzające; posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które nie są niezbędne dla kontynuowania nauki i które mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym.
 - 5) Ocena bardzo dobra – uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania na danym poziomie,
 - b) spełnia wymagania dopełniające i posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania przez uczniów, które nie mają bezpośredniego zastosowania w sytuacjach typowych.
 - 6) Ocena celująca – uczeń :
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania przedmiotu na danym poziomie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania nietypowe.
7. 1) Stosuje się następującą skalę ocen w ocenianiu bieżącym:
 - a) powyżej 90% - bardzo dobra
 - b) powyżej 70% - dobra

- c) powyżej 50% - dostateczna
 - d) powyżej 40% - dopuszczająca
 - e) 40% - 0% - niedostateczna
- 2) Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał dodatkowe zadanie o wymaganiach pozaprogramowych.
8. Bieżące ocenianie przeprowadzane jest zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) Każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru minimum trzy oceny cząstkowe.
 - 2) Oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika; w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego dopuszcza się stosowanie kart pracy ucznia a w ocenianiu bieżącym niestosowanie przyjętych ocen cząstkowych. Wyznacznikiem postępów w zakresie wymaganych umiejętności będą punkty, o których nauczyciel będzie informował ucznia ustnie. Informacje dotyczące postępów ucznia na lekcjach wychowania fizycznego rodzice mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu w czasie konsultacji wyznaczonych przez dyrekcję.
 - 3) W przypadku zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń do proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczycielowi danego przedmiotu, przysługuje mu prawo ponownego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w terminie (może to być tego samego dnia) i formie wyznaczonej przez danego nauczyciela.
 - 4) Jeżeli proponowana ocena wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych, nauczyciel ma prawo nie przyjąć wniesionych przez ucznia zastrzeżeń.
 - 5) Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową.
 - 6) Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi na podstawie zapisów wynikających z nauczycielskich systemów oceniania.
 - 7) Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:
 - a) sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego po uprzednim powtórzeniu materiału, zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech tematów lekcyjnych (bez zapowiedzi);
 - c) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
 - 8) Kryteria ocen z prac pisemnych (innych niż sprawdzian) są ustalane przez zespoły przedmiotowe.
 - 9) Oceniając prace pisemne, domowe czy zeszyty, nauczyciel języka ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne, a pozostali błędy rzeczowe i ortograficzne. Duża ilość błędów i niestaranna szata graficzna może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień.
 - 10) W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla danego zespołu klasowego, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie licząc kartkówek). Zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian zostaje przez nauczyciela zaznaczony w dzienniku (zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku, klasa podejmuje ryzyko pisania więcej sprawdzianów niż przewiduje WSO).
 - 11) W pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższej przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) nie przeprowadza się sprawdzianów ustnych i pisemnych.
 - 12) Uczeń, który opuścił pracę pisemną w wyniku dłuższej nieobecności (choroba, wyjazd, przypadek losowy), powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, lecz nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W innym przypadku napisanie pracy winno nastąpić po powrocie do szkoły (np. na najbliższej lekcji danego przedmiotu lub konsultacjach).
 - 13) Opuszczenie pracy pisemnej i nienapisanie jej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych pozbawia ucznia prawa do poprawy oceny. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku symbolem kółko.
 - 14) Wyniki poprawionego przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego powinny być przedstawione uczniom w terminie do dwóch tygodni od momentu jego napisania, natomiast wyniki dłuższych prac pisemnych do trzech tygodni (odliczając przerwy w pracy nauczyciela, wycieczki, dni wolne itp.). Po upływie w/w terminów nauczyciele nie wpisują do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.
 - 15) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, natomiast jeden raz w semestrze prawo do poprawy oceny dopuszczającej, dostatecznej i dobrej.
 - 16) Przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się, a otrzymana ocena z poprawy pisemnej jest wpisywana do dziennika.
 - 17) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Zasady wglądu do prac pisemnych ustalają nauczyciele.
 - 18) Sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli w terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego, następnie są one niszczone lub oddawane uczniom.
9. W II LO w Mikołowie obowiązuje punktowa skala oceniania z wychowania fizycznego. Ocena punktowa polega na gromadzeniu przez ucznia punktów, a następnie na koniec semestru i roku szkolnego, przeliczona zostaje i przedłożona na 6-cio stopniową skalę tradycyjnej oceny szkolnej. Ma ona przede wszystkim na celu

podkreślenie znaczenia czynnego udziału w lekcji wychowania fizycznego jak również daje uczniom możliwość decydowania o własnej ocenie.

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

Semestr I		Semestr II		Ocena roczna	
punkty	ocena	punkty	ocena	punkty	ocena
Klasa I i II					
0 - 21	ndst.	0 - 26	ndst.	0 - 47	ndst.
22 - 38	dop.	27 - 50	dop.	48 - 88	dop.
39 - 56	dost.	51 - 72	dost.	89 - 128	dost.
57 - 69	db.	73 - 89	db.	129 - 158	db.
70 - 82	bdb.	90 - 102	bdb.	159 - 184	bdb.
83 i powyżej	cel.	103 i powyżej	cel.	185 i powyżej	cel.
Klasa III					
0 - 21	ndst.	0 - 15	ndst.	0 - 36	ndst.
22 - 38	dop.	16 - 29	dop.	37 - 67	dop.
39 - 56	dost.	30 - 42	dost.	68 - 98	dost.
57 - 69	db.	43 - 54	db.	99 - 123	db.
70 - 82	bdb.	55 - 65	bdb.	124 - 147	bdb.
83 i powyżej	cel.	66 i powyżej	cel.	148 i powyżej	cel.

Punkty składające się na ocenę :

Punkty przyznawane za	Ilość punktów	Warunki przyznania punktów
1. obecność na lekcji - frekwencja	dla klasy I i II za każdy m-c od IX – V po 10 pkt. m-c VI 5 pkt – pozostałe elementy punktacji bez zmian / dot.punktu 2,3,4,5,6 / dla kl III i za każdy m-c od IX – III po 10 pkt. m-c IV 5 pkt – pozostałe elementy bez zmian /dot. pkt 2,3,4,5,6/	uczeń ma porządną strój sportowy i bierze czynny udział w lekcji.
2. sprawdziany	każdy sprawdzian 8 pkt dla kl. I i II I sem. 4 spr.- 32 pkt. II sem 5 spr.- 40 pkt. dla kl. III I sem 4 spr. – 32 pkt. II sem. 3 spr. - 24 pkt.	każdy sprawdzian dla poszczególnych poziomów klasowych jest szczegółowo opisany i wywieszony w gablocie wraz z tabelą punktacji.
3. udział w SKS	za każdą godzinę 1 pkt.	Czynny udział w zajęciach
4. udział w rozgrywkach: - międzyklasowych - międzyszkolnych	2 pkt. za udział + pkt. za zajęte miejsce 5 pkt. za godne reprezentowanie szkoły zawodnik rezerw. 3 pkt. + punkty za miejsce	miejsce punktowane od I- VI I – 7 pkt, II – 5 pkt, III – 4 pkt, IV – 3 pkt, V – 2 pkt, VI – 1 pkt miejsce punktowane od I – VI punktacja j.w.
5. aktywność rozumiana jako : - sędziowanie na lekcji - sędziowanie na zawodach - rozgrzewka - gry i zabawy / ćw. przy muzyce, inne formy ruchu / gazetka tematyczna - pomoc przy organizacji zawodów * szkolnych * powiatowych	2 pkt. 5 pkt. 2 pkt. 2 pkt. 2 pkt. 2 pkt. 5pkt.	Uczeń samodzielnie wykazuje chęć uzyskania punktów.
6. punkty przyznawane przez nauczyciela	W sumie nie więcej niż 5 pkt. w ciągu roku szkolnego	Za postawę godną ucznia / dyscyplina, kultura osobista,

		pomoc koleżeńska, asekuracja, przygotowanie do lekcji /
--	--	--

11. Testy sprawności fizycznej będą wykonywane dla każdego poziomu klasowego na początku i dla porównania na końcu roku szkolnego. Wynik danego sprawdzianu wykonanego przez uczniów na początku roku zostanie przez nauczyciela wychowania fizycznego odnotowany, ale nie będzie wliczany do ogólnej punktacji z przedmiotu. Wynik uzyskany z powtórzonego na końcu roku szkolnego sprawdzianu będzie podlegać ocenie.
12. W każdym semestrze uczeń musi przystąpić do testów sprawności fizycznej oraz sprawdzianów umiejętności fizycznej określonych przez nauczyciela, a ilość punktów uzyskana z każdego sprawdzianu wliczana jest do ogólnej punktacji z przedmiotu. Pod koniec każdego semestru uczeń ma prawo do przystąpienia do dodatkowego sprawdzianu zaproponowanego przez nauczyciela w celu poprawy jednego wybranego przez siebie sprawdzianu, którego wynik go nie satysfakcjonuje. Zapis ten dotyczy także uczniów, którzy są zwolnieni częściowo z niektórych ćwiczeń, np. biegów czy skoków i nie mogą uczestniczyć w określonych przez nauczyciela w danym semestrze sprawdzianach obowiązkowych. Ilość punktów z najsłabszego sprawdzianu zostanie w tym wypadku anulowany, zaś liczba uzyskana na dodatkowym sprawdzianie zostanie doliczona do ogólnej punktacji w semestrze. W razie niepowodzenia uczeń będzie mógł zdecydować, który ze sprawdzianów będzie oceniony przez nauczyciela.
13. Uczeń jest klasyfikowany z wychowania fizycznego na każdym poziomie, o ile uzyskał minimum 51 % punktów z frekwencji – czynnego udziału w lekcji / ćwiczył, mając obowiązujący strój sportowy i obuwie na jasnej podeszwie kauczukowej /
(np. dla klasy I, II, III, w I semestrze jest to 21 pkt.
dla klasy I, II, w II semestrze jest to 26 pkt.
dla klasy III w II semestrze jest to 16 pkt.
W przypadku nieuzyskania minimum, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
14. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wymaganą ilość punktów na tę ocenę i był reprezentantem szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, czynnie w nich uczestniczył, spełnił wymagania określone przed zawodami przez nauczyciela wychowania fizycznego oraz godnie reprezentował szkołę i ambitnie walczył o jak najwyższe miejsce.
15. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną z wychowania fizycznego przystępuje do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie.
16. Uczeń, który ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach WF, przedstawia nauczycielowi WF i dyrektorowi szkoły długoterminowe zwolnienie lekarskie za I semestr do 30 września, za II semestr do ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach termin może być zmieniony.
17. Uczeń zwolniony w I semestrze otrzymuje na koniec roku ocenę wypracowaną w II semestrze, natomiast uczeń zwolniony w II semestrze otrzymuje wpis na świadectwie - zwolniony/zwolniona.
18. W przypadku gdy ciągłe zwolnienie lekarskie nie przekracza 50% zajęć, ocenę wystawia się na podstawie punktów zdobytych w okresie, w którym uczeń ćwiczył. Skala punktowa dla tego ucznia zostaje obniżona proporcjonalnie o punkty, których uczeń nie zdobył ze względu na zwolnienie lekarskie.
19. Uczeń który ma powołanie do Kadry Polski, po przedłożeniu stosownych zaświadczeń na wniosek dyrektora szkoły, może być zwolniony z obowiązkowych lekcji wf i otrzymuje ocenę semestralną i roczną - celującą.
20. W przypadku przeniesienia ucznia z II LO w Mikołowie do innej szkoły ponadgimnazjalnej i odwrotnie stosowane będą następujące sposoby przeliczania ilości uzyskanych przez ucznia punktów na oceny cząstkowe i przeliczania ocen cząstkowych na ilości punktów:
Oceny za sprawdziany praktyczne
a 8 pkt – bardzo dobry
b 6 pkt – dobry
c 4 pkt – dostateczny
d 2 pkt – dopuszczający
e 0 pkt – niedostateczny
Oceny za udział w zawodach międzyszkolnych
a 10 pkt – celujący / 5 pkt. za udział w zawodach + 5 pkt. za miejsce punktowane /
b 5 pkt – bardzo dobry / tylko za udział w zawodach /
Oceny za uczestnictwo w zajęciach (uczeń ćwiczy i ma obowiązkowy strój).
a) 100 % - 91 % - bardzo dobry
b) 90 % - 81 % - dobry
c) 80 % - 66 % - dostateczny
d) 65 % - 51 % - dopuszczający
e) 50 % - 0 % - niedostateczny
21. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
22. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
23. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
24. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w WSO;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
 25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel w formie ustnej uzasadnia ustaloną ocenę.
 27. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 28. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Opinię należy złożyć u dyrektora szkoły w terminie do końca września danego roku szkolnego.
 31. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.
 32. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Należy je złożyć u dyrektora szkoły w terminie do końca września danego roku szkolnego.
 33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 35. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
 36. Klasyfikacja końcoworoczna dla klas programowo najwyższych odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem przez te klasy nauki, a dla klas niższych programowo w przedostatnim lub ostatnim tygodniu roku szkolnego.
 37. Przeprowadzając klasyfikację końcoworoczną, organizuje się na terenie szkoły – o ile zachodzi taka potrzeba – posiedzenia klasowych zespołów nauczycielskich, na których ustala się ostateczne propozycje ocen końcoworocznych oraz później konferencję zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
 38. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (niekoniecznie ostatecznych) lub nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją, a o ostatecznych ocenach nie później niż na tydzień przed klasyfikacją (proponowane oceny zapisywane są ołówkiem w dzienniku lekcyjnym).
 39. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy lub nauczyciele przedmiotu informują rodziców na konsultacjach lub wywiadówkach odbywających się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją,

- natomiast rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną – w razie ich nieobecności na konsultacjach lub wywiadówce – wychowawcy powiadają pisemnie.
40. O spotkaniach konsultacyjnych rodzice zostają powiadomieni przez nauczycieli za pośrednictwem ucznia, a uczestnictwo w tych konsultacjach potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności u wychowawcy.
 41. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych; w drugiej kolejności uwzględnia inne oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 42. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego decyduje ilość punktów uzyskanych w czasie zajęć i odnotowanych w karcie ucznia.
 43. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 44. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 45. Do średniej ocen jest wliczana ocena z religii.
 46. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 47. Uczeń, który chce być klasyfikowany z przedmiotu lub z języka obcego nieobjętego programem nauczania jego klasy, zwraca się z prośbą do dyrekcji (do dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
 48. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów przeprowadza się następującym trybem:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje 3-osobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - b) egzaminatorzy - nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego;
 - 2) nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z tej funkcji: na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców),
 - 3) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami: po I semestrze do końca marca, a po zakończeniu klasyfikacji rocznej w przededniu konferencji plenarnej podsumowującej pracę szkoły.
 49.
 - 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 szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 50. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 51. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 52. Uczniowi, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 53. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 54. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 55. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 56. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 57. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 58. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

59. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
60. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
61. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 36 pkt. 1), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2) – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
62. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
63. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
64. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
65. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
66. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
67. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
68. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 55 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
69. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
70. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

- d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
71. Do protokołu, o którym mowa w ust. 58, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
72. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, elementy informatyki, informatyka, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
73. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
74. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
75. Egzamin przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po konferencji klasyfikacyjnej. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest oceną klasyfikacyjną zatwierdzoną na konferencji plenarnej.
76. W przypadku braku podstaw do przeprowadzenia ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej z przedmiotu dyrektor szkoły powiadamia o tym ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
77. Uczniowi, który otrzymał jedną bądź dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji końcoworocznej przysługuje prawo do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów.
78. Tryb egzaminu poprawkowego:
- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
 - 2) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z tej funkcji:
 - a) na własną prośbę,
 - b) w uzasadnionych przypadkach (choroba, prośba rodziców).W takiej sytuacji na egzaminatora powołuje się nauczyciela danego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrekcją tejże szkoły).
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami (ostatni tydzień ferii letnich), do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
79. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
80. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego wniesienia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
81. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
82. 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.
83. W przypadku gdy uczeń realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany z danych zajęć edukacyjnych, z których realizuje indywidualny tok nauki, na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
84. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
85. 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.
86. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
87. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 70, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej ma prawo powtarzać klasę. W przypadku gdy uczeń klasy pierwszej nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a uzyskał już pełnoletność, dyrektor może nie zezwolić na powtarzanie przez danego ucznia klasy w szkole.
88. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

89. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 73 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
90. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
91. 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.
92. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
93. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
94. Każdemu uczniowi szkoły przysługuje prawo do wypowiedzania się i w ten sposób wpływania na ocenę własną oraz innych uczniów. W przypadku rozbieżności wypowiedź taka powinna być złożona wraz z zaproponowaną oceną, jej uzasadnieniem w formie pisemnej na ręce wychowawcy, przed jej ostatecznym zatwierdzeniem.
95. 1) Przyjmuje się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z niżej wymienionych warunków:
 - a) bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych (przedmiotowych, artystycznych, sportowych),
 - b) jest aktywny społecznie na terenie klasy lub szkoły (m. in. regularna działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, lub współtworzenie „Kornika”, lub udział w pracach Wszechnicy Praw Obywatelskich, lub w Szkole Liderów, lub prowadzenie kroniki szkolnej lub klasowej),
 - c) aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych (co najmniej 2 przykłady w semestrze),
 - d) uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę lub swoją klasę (akcje charytatywne, Sprzątanie Świata); regularnie bierze udział w akademiach, apelach, wyjściach (teatr, kino, filharmonia, muzea) – w czasie pozalekcyjnym,
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, (np. dyżurnego); nie ma na jego temat żadnych negatywnych zapisów w dzienniku lekcyjnym, ani zgłoszonych ustnie wychowawcy klasy; jest koleżeński, chętnie pomaga innym (regularna, potwierdzona przez kolegów pomoc),
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) chętnie pomaga innym,
 - h) oznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i w czasie imprez i uroczystości szkolnych (w zakresie stroju, słowa i zachowania).
- 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wyżej wymienionych warunków.
- 4) Ocena dobra jest oceną wyjściową z zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który nie wykazuje się aktywnością społeczną, ale też nie ma na jego temat żadnych negatywnych uwag.
- 5) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 2 z niżej wymienionych warunków:
 - a) nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (przez to rozumie się m.in. spóźnienia – 7 w semestrze, niewywiązywanie się z dyżurów, nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji, powtarzające się pisemne uwagi w dzienniku na temat jego zachowania),
 - b) jest mało aktywny społecznie,
 - c) pali papierosy na terenie szkoły, w jej obrębie lub na imprezach szkolnych.
- 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 3 z niżej wymienionych warunków:
 - a) świadomie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) negatywnie wpływa na innych,
 - c) oznacza się niską kulturą osobistą w szkole oraz w czasie imprez szkolnych,
 - d) pali papierosy, nie zważając na wcześniejsze upomnienia.
- 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 3 z niżej wymienionych warunków:

- a) świadomie lekceważy i łamie zapisy Statutu Szkoły i wszelkich regulaminów,
 - b) negatywnie wpływa na innych,
 - c) oznacza się bardzo niską kulturą osobistą w szkole, poza nią oraz w czasie imprez szkolnych,
 - d) pali papierosy, nie zważając na wcześniejsze upomnienia i nagany.
96. Na ocenę z zachowania wpływa frekwencja, ocenę semestralną/końcoworoczną wystawia wychowawca z uwzględnieniem następujących kryteriów:

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

97. Jeżeli uczeń otrzyma nagane wychowawcy, w danym semestrze nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna. W kolejnym semestrze, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać ocenę z zachowania o stopień wyższą.
98. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora, w danym semestrze nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia. W kolejnym semestrze, jeżeli uczeń wykazał się poprawą swojego zachowania, może uzyskać ocenę z zachowania o stopień wyższą.
99. Jeżeli nagana wychowawcy lub nagana dyrektora wręczona była w drugim semestrze roku szkolnego, to w kolejnym roku szkolnym nie wpływa na ocenę zachowania.
100. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia godzin nieobecności do 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły.
101. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu roku szkolnego usprawiedliwić 50 godzin nieobecności ucznia. W pozostałych przypadkach wymagane jest dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub wystawionego przez klub, organizację, stowarzyszenie itp. parafowanego przez rodzica (prawnego opiekuna).
102. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
103. W przypadku, gdy uczeń otrzymał Nagane Dyrektora Szkoły za godziny nieusprawiedliwione i w dalszym ciągu opuszcza zajęcia (ma powyżej 60 godzin nieuspr.), szkoła występuje do Sądu dla Nieletnich o wyznaczenie kuratora dla ucznia.
104. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 93.
105. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania m. in. w następujących sytuacjach:
- 1) jeżeli uczeń otrzymał ocenę naganną z tego samego powodu co w poprzednim roku szkolnym,
 - 2) jeżeli decydujący wpływ na otrzymanie oceny nagannej miały godziny nieusprawiedliwionej nieobecności.
106. W celu zabezpieczenia ocen semestralnych, których nie wpisuje się do arkuszy ocen, wykonywane będą kserokopie zestawień w/w ocen z dzienników lekcyjnych i przechowywane wraz z dokumentacją szkoły.

ROZDZIAŁ X

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ I PRZESTĘPCZOŚCIĄ

§ 51

1. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy uczniowie używają, posiadają, rozprawdzają środki odurzające, dopuszczają się czynu karalnego lub przestępstwa.
2. Nauczyciele uruchamiają odpowiednie procedury zgodnie z wytycznymi zawartymi w broszurze „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją”, wydaną przez MENiS i Komendę Główną Policji w 2004.
3. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
4. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 54

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 56

Dopuszcza się możliwość stworzenia jednolitego tekstu statutu po wprowadzeniu do niego zmian.

§ 57

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