STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Juliusza Ligonia w Chorzowie

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Ligonia w Chorzowie zwane dalej „szkołą" jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa cztery lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Chorzowie przy ul. 3-go Maja 22.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów, którego siedziba mieści się przy ul. Rynek1, 41-500 Chorzów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Chorzów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy .....
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi ZEFO.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Ligonia, 41-500 Chorzów, ul. 3-go Maja 22, tel. 32 2411-711; 32 2411-719.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Ligonia w Chorzowie.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: II LO.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębni przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
    1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
    2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
    3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
    1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
    2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
    1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
    2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
    3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom

i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
5) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
7) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
8) prowadzenie doradztwa zawodowego;
9) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
10) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
11) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak i uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
13) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
14) egzekwowanie obowiązku nauki;
15) kształtowanie postawy obywatelskiej;
16) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
17) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
18) wzbogacanie zasobów biblioteki;
19) prowadzenie edukacji zdrowotnej.

5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonani zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
   2) rozwijanie wiedzy dotyczącej problemów cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwości ich rozwiązania;
   3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
   4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
   2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
   3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
   4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców

opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

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

8. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
    4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
    2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
    1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
    2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
    3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
    1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
    3) udziału w projektach edukacyjnych;
    4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
    5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
    1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
    2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
    3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
    4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:
1. Dyrektor;
2. Rada pedagogiczna;
3. Rada rodziców;
4. Samorząd uczniowski.

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
    1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
    2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
    3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
    4) dyrektora publicznego II Liceum Ogólnokształcącego prowadzonej przez Miasto Chorzów
    5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Dyrektora Szkoły
    6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie,

drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 18.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki o treści wz. dyrektora.
3. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo w przypadku jego nieobecności i nieobecności wicedyrektora.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa:
    1) organizację zebrań;
    2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
    3) sposób dokumentowania działań rady;
    4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 20.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców II LO im. Juliusza Ligonia”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami – dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działań Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd Uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
    1) Samorządy klasowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
    2) Ośmioosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa po dopieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz: 7.35.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W szkole organizuje się naukę w oddziałach integracyjnych i mundurowych.
9. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej.
10. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
    1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
    2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
    3) przydział wychowawców do oddziałów;
    4) czas pracy biblioteki szkolnej;
    5) organizację pracy psychologa szkolnego
    6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
    7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i Samorządem Uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
    1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
        a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
        b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
        c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
        d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
        e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel bibliotekarz.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    1) uczniami w zakresie:
        a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
        b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia;
        c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
        d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych.
    2) nauczycielami w zakresie:
        a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów

multimedialnych,

b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

a) wypożyczania książek popularno-naukowych,

b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,

c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia wyposażona w wielostanowiskowe stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
   2) psycholog szkolny;
   3) doradca zawodowy;
   4) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
   1) pracownicy administracyjni;
   2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 30

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej

charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
    1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
    2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
    3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
    4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
    5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
    6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
    7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
    8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§31.

psycholog szkolny

1. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.

§32

doradca zawodowy

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

2. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego:
1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      i. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
      f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
e) selekcjonowanie zbiorów,
f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób gwarantujący bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 36

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
    3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
    6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3.Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 38

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3.Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują w/w informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i form ich sprawdzania;

3) zadawania prac domowych.

§39

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,

b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie,

c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,

d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły,

e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz

pozostałych uczniów;

2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
4) troska o mienie szkolne i własne.

4.Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe – wz;
   b) bardzo dobre – bdb;
   c) dobre – db;
   d) poprawne – pop;
   e) nieodpowiednie – ndp;
   f) naganne – nag;
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena z zachowania powinna być obiektywną oceną postępowania ucznia, wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów, uwag innych osób oraz samooceny ucznia.
4. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Ocena ta nie może spełniać funkcji represyjnej, nie jest też dowodem sympatii czy antypatii wobec ucznia.
5. Oceniając zachowanie ucznia, należy uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy jego postępowania i działalności.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę wynik osiągnięty przez ucznia w punktowym systemie oceny zachowania oraz:
   a) samoocenę ucznia;
   b) ocenę zespołu klasowego;
   c) opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
9. Ocena otrzymana przez ucznia w punktowym systemie oceniania zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę (po konsultacji z nauczycielami), jeżeli mocno odbiega od samooceny ucznia, ocen rówieśników i nauczycieli.
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
11. O kryteriach oceny zachowania i zasadach jej ustalania informuje uczniów i rodziców wychowawca we wrześniu każdego nowego roku szkolnego.
12. Kryteria ustalania oceny zachowania:

Ocena	Liczba punktów	Maksymalna ilość punktów ujemnych za niską kulturę zachowania*	Maksymalna ilość punktów ujemnych za negatywny stosunek do obowiązków szkolnych*
wzorowa	>200	20	10
bardzo dobra	150-199	30	25
dobra	100-149	40	35
poprawna	50-99	-	-
nieodpowiednia	0-49	-	-
naganna	<0	-	-

*Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej, jeżeli przekroczy limit punktów ujemnych za kulturę zachowania lub za stosunek do obowiązków szkolnych.

1) Na początku roku (półrocza) uczeń otrzymuje 100 pkt.
2) Uczeń może otrzymać w półroczu dodatkowe punkty za:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WPISANIE PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	KATEGORIA
wyróżnianie się dużą kulturą osobistą i kulturą słowa	15	wychowawca	raz w półroczu	Pozytywne wyróżnianie się

Wyróżniająca się postawa/działanie ucznia	5 -10	Każdy nauczyciel	każdorazowo	Reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach i zawodach sportowych
pomoc koleżeńska	5-10	Każdy nauczyciel	Na bieżąco	
Wzorowa frekwencja (95*-100%) *tylko usprawiedliwione nieobecności	5-10	wychowawca	raz w miesiącu	
brak negatywnych punktów w ciągu miesiąca	5	wychowawca	raz w miesiącu	
postępy w zachowaniu	1-5	wychowawca	raz w miesiącu	
pełnienie funkcji w szkole	10	wychowawca	raz w półroczu	
Pochwała	5-15	każdy nauczyciel	każdorazowo	
Pochwała Dyrektora	20	Dyrektor szkoły	każdorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach szkolnych	5	nauczyciel przygotowujący ucznia	każdorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach miejskich	10	nauczyciel przygotowujący ucznia	każdorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach rejonowych i wojewódzkich	20	nauczyciel przygotowujący ucznia	każdorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach ogólnopolskich	30	nauczyciel przygotowujący ucznia	każdorazowo	
reprezentowanie szkoły w czasie wolnym (w charakterze obserwatora)	10	wychowawca	każdorazowo	Udział w życiu klasy i szkoły poza godzinami lekcji
czynne reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	20	wychowawca	każdorazowo	
reprezentowanie szkoły podczas lekcji	5	wychowawca	każdorazowo	
reprezentowanie klasy podczas lekcji na terenie szkoły	5	wychowawca	każdorazowo	
pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych	5-15	nauczyciel przygotowujący uroczystość	każdorazowo	
praca na rzecz klasy lub szkoły	5-10	każdy nauczyciel	każdorazowo	

przygotowanie pomocy do pracowni lub lekcji	5-10	nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekun pracowni	każdorazowo	
regularna praca w kołach zainteresowań i artystycznych	5-10	prowadzący zajęcia	miesięcznie	
prace porządkowe w pracowniach	2-5	opiekun pracowni	każdorazowo	
udział w akcji charytatywnej	5-10	opiekun uczniów podczas akcji charytatywnej	każdorazowo	
zbieranie surowców wtórnych	5-10	Koordynator akcji	Na bieżąco	

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WPISANIE PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	KATEGORIA
spóźnienie się na lekcje	1	nauczyciel prowadzący lekcję	każdorazowo	Negatywny stosunek do obowiązków szkolnych
nieobecność na pojedynczych lekcjach	2	wychowawca	każdorazowo	
opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
ucieczkę z lekcji	5	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
przeszkadzanie na lekcjach	5	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
wnoszenie kurtek na lekcje	2	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie przyjętych przez ucznia	5	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
ściąganie na sprawdzianach i kartkówkach	10	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
plagiat	30	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
ignorowanie poleceń nauczyciela	10	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
oszukiwanie nauczycieli	10	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa	5 - 15	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
Nagana dyrektora	20	dyrektor	każdorazowo	
Nagana wychowawcy	10	wychowawca	każdorazowo	
ubliżanie, używanie wulgaryzmów	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	Niska kultura osobista
podważanie autorytetu nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec n-li oraz innych pracowników szkoły	5-30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
szykanowanie, zawstydzanie, przekazywanie nieprawdy (w tym za pomocą Internetu)	5-20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
naruszenie zasady prywatności i poufności	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	

agresywne zachowanie	10-30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
kradzież (przywłaszczanie cudzej własności)	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
dewastacje mienia szkolnego	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	Nieposzanowanie mienia
niszczenie własności innych osób	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
celowe zanieczyszczanie pomieszczeń	3	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
nieodpowiedni strój szkolny	5	nauczyciel	raz w ciągu dnia	Łamanie regulaminów szkolnych
Brak identyfikatora	1	nauczyciel	Raz w ciągu dnia	
brak stroju galowego	5	wychowawca	każdorazowo	
używanie na lekcji telefonów komórkowych	10	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z prawem	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
wyłudzanie pieniędzy	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
niezwrócenie książek do biblioteki w terminie	5	bibliotekarz	każdorazowo	
niezwrócenie książek do biblioteki w terminie na koniec roku	30	bibliotekarz	raz w roku	
udowodnione kłamstwo, oszustwo, potwarz	30	wychowawca	każdorazowo	
palenie papierosów	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
Posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji niewiadomego pochodzenia na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych.	40	wychowawca	każdorazowo	

fałszowanie podpisów i dokumentów	40	wychowawca	każdorazowo	
konflikt z prawem	50	wychowawca	każdorazowo	
Naruszenie zasad "Regulaminu klas mundurowych II LO" – dotyczy wyłącznie uczniów klas mundurowych	1-15	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
Nieusprawiedliwiona nieobecność na uroczystościach szkolnych i miejskich organizowanych z okazji: Dnia Flagi RP, Święta Narodowego 3-go Maja, Narodowego Święta Niepodległości oraz innych uroczystości rocznicowych i szkolnych określonych w „Planie pracy szkoły".	5	Wychowawca Dyrektor szkoły	każdorazowo	

§ 40

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 38 ust. 1
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
   1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
   2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
   3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
   4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
   5) sprawdzianów oceniających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter

pisemny lub praktyczny;

6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;

7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

4.Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5.Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6.Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż 2 tygodnie po powrocie ze szkoły.

7.Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

8.Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania

w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

9.Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 41

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący;
   2) stopień bardzo dobry;
   3) stopień dobry;
   4) stopień dostateczny;
   5) stopień dopuszczający;
   6) stopień niedostateczny.

1. Stopień:

1) CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę

i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

2) BARDZO DOBRY oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na wysokim poziomie, jest biegły w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) Opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie.
b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
c) Poprawnie wypowiada się, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.

3) DOBRY oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych.
b) Twórczo wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
c) W sytuacjach nietypowych korzysta z pomocy nauczyciela.

4) DOSTATECZNY oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych.
b) Rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
c) Poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia.

5) DOPUSZCZAJĄCY oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych.

b) Rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) NIEDOSTATECZNY oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) Nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych.
b) Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
c) Nie korzysta z pomocy nauczycieli i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu cyfrowego w miejsce literowego.
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-„”0”
4. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku elektronicznym zapis informacji typu: bz- brak zadania, np. - nieprzygotowany, nk - niesklasyfikowany, uc - uczęszczał, nu - nie uczęszczał, zl - zaliczył, zw - zwolniony.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danych roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i końcową ocenę zachowania - wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ustalając ocenę z zachowania w klasach programowo najwyższych wychowawca ma prawo uwzględnić postawę ucznia w całym cyklu kształcenia.
9. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna

z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Ocenianie z religii odbywa się według skali obowiązującej inne zajęcia edukacyjne.
12. Ocena z religii i z zajęć dodatkowych jest wliczana do średniej
13. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
16. Dopuszcza się stosowanie podczas oceniania osiągnięć uczniów średniej ważonej na wszystkich przedmiotach. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel posiłkuje się średnią ważoną, biorąc jednak pod uwagę postępy ucznia i jego wkład pracy w ciągu całego roku szkolnego. Dlatego dopuszcza się, aby ocena roczna różniła się od średniej ważonej, ale nie więcej niż o jeden stopień.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków.
18. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia 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. W przypadku takiego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

    Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Podanie rodziców lub prawnych opiekunów wraz z zaświadczeniem lekarskim o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego musi wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej sytuacji zdrowotnej.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
26. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
27. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 42

1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego i innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub psycholog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
    3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
    4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
    5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w ;
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    5) psycholog szkolny.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 43

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
    1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
    2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
    3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    4) realizującego indywidualny tok nauki;
    5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej w dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań

edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) egzaminu poprawkowego;
   3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

- udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

§ 45

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły w zakładce „Strony przedmiotowe".

Rozdział 7
Uczeń szkoły

§ 46

Uczeń szkoły ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
7) ochrony własności intelektualnej;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
10) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;

§ 47

Do obowiązków ucznia należy:

1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 51
11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 48

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć.
2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku elektronicznym librus;
3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 49

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów i środków psychoaktywnych;
3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć bez opieki nauczyciela;
6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.

§ 50

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie,

chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane osoby na piśmie.

§ 51

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny i czysty.
4. Uczeń musi dbać o estetyczny wygląd i zachować umiar w wykorzystywaniu kontrowersyjnych elementów ubioru oraz stosować się do uwag wychowawcy i dyrektora szkoły w tym zakresie.
5. Noszony ubiór nie może mieć nadruków prowokacyjnych lub obraźliwych.
6. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
    a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
    b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
    c) klasy mundurowe – mundur

12.Ubiór ani używane przez ucznia przedmioty nie mogą nosić emblematów i barw klubów sportowych.

13. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz zakładania kapturów.

§ 52

1. Zgody i oświadczenia wyrażone prze rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

§ 53

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
   1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkolę, pomoc w pracach porządkowych);
   2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
   3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
   4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
   5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
   1) pochwała dyrektora;
   2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
   1) prace na rzecz szkoły;
   2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
   3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
   1) pochwała dyrektora;
   2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
   3) dyplom uznania;
   4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;

3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);

4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;

6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

8. Nagrodami dla ucznia są:

1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;

2) pisemna pochwała dyrektora;

3) dyplom uznania;

4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;

5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;

6) nagroda rzeczowa.

9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.

11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 54

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:

1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są

objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;

3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;

5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;

7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;

8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;

9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;

10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;

11) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;

12) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;

13) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;

14) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;

15) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;

16) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

1) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela

2) pisemne upomnienie nauczyciela odnotowane w dzienniku elektronicznym

3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;

2) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;

3) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;

4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły;

5) wykonanie po zajęciach lekcyjnych określonych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

2. Kara wymierzana jest na wniosek pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły oraz innych osób.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;

3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;

4) psycholog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;

2) zamianę kary na lżejszą;

3) uchylenie kary.

6. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 55

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;

2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;

5) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;

6) świadome niszczenie mienia szkolnego;

7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;

8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;

9) fałszowanie dokumentów.

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z §55ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:

1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;

2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;

3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;

4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 56

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji

pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa w regulaminie.

7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :

1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;

2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.

11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 57

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, festyn szkolny;
   4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
   6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
   9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich

jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 58

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1. W działaniach dydaktyczny, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chorzowie, zwaną dalej „poradnią".
2. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:

1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;

2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;

4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;

6) realizowania zadań profilaktycznych.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

§ 59

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim II Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Ligonia funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego II Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Ligonia, zwane dalej „trzyletnim liceum".
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki szkolnej.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści

i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.

5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzą w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 21
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału
7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy odpowiednich rozdziałów.
8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzą w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 8.
9. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
10. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
11. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum, dokumentacja tej szkoły przechowywana

będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny

§ 60

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
1) Uroczystości szkolne,
2) Uroczystości pozaszkolne, na które szkoła zostaje zaproszona wraz ze sztandarem.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 61

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 63

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.