

Tekst ujednolicony Statutu wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2022/2023
Dyrektora IV LO im. H. C. Hoovera w Rudzie Śląskiej z dnia 10 października 2022r.
Zaktualizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2023r.

STATUT IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Herberta Clarka Hoovera w Rudzie Śląskiej

Misja Szkoły

Celem szkoły jest rozwijanie samodzielnych, empatycznych, otwartych, wykształconych, odpowiedzialnych i aktywnych ludzi, którzy uczą się przez całe życie. Nasz uczeń będzie uczestniczył w tworzeniu współczesnego świata poprzez podejmowanie wyzwań, działanie dla dobra społeczności i naszej planety oraz świadome wykorzystanie wiedzy i umiejętności, również w dziedzinie obronności państwa. Aby osiągnąć ten cel szkoła tworzy przyjazną atmosferę wzajemnego szacunku, entuzjazmu dla nauki i współpracy poprzez budowanie społeczności uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy współdziałają w procesie kształcenia.

Rozdział 1

Informacja ogólne o szkole

§ 1.

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Herberta Clarka Hoovera , zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Rudzie Śląskiej przy ul. Orzegowskiej

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ruda Śląska z siedzibą przy Pl. Jana Pawła II 6.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Ruda Śląska, a uzyskane wpływy odprowadza na Rachunek podstawowy wydatków.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: IV Liceum Ogólnokształcące im. H. C. Hoovera; 41-704 Ruda Śląska; ul. Orzegowska 25; NIP 641-21-51-214; Tel 32/248-10-78.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: IV Liceum Ogólnokształcące im. H. C. Hoovera w Rudzie Śląskiej.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: IV LO.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi 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 dobry 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 stwarza warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa poprzez edukację w klasach mundurowych (policyjnej i wojskowej), a także współpracę z jednostkami WP, policji oraz z organizacjami proobronnymi.

3. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.

4. 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.

5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;

2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej, geograficznej, językowych i informatycznej;

b) biblioteki i czytelní multimedialnej;

c) urządzeń sportowych;

d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków.

7) otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;

- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.

6. 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.

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

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Dotyczy to odpowiednio:

- 1) Organizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych, zajęć rewalidacyjnych, a także zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) Zadań nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga , nauczyciela bibliotekarza;
- 3) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, których czynności mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art.2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym.

9. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły w tym zakresie określają „Zasady zdalnego nauczania” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13/2019/2020 Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. H. C. Hoovera, z późniejszymi aneksami.

10. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)-3)

11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 7. na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 7

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 7., są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Google Workspace

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

13. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 8.

15. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

16. Wyżej wymienione zapisy stosuje się odpowiednio podczas każdorazowego zawieszenia czy ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

17. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki;

5) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

2. Organ prowadzący może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

3. Podczas organizacji kształcenia na odległość uwzględnienia się zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

4. Komunikowanie się nauczyciela z uczniami przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:

1) synchronicznym– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line), co daje 75% czasu „ przed monitorem”

2) asynchronicznym- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie.

5. W Szkole będą prowadzone zajęcia na odległość w ramach nauczania zdalnego w oparciu m.in. o:

1) Platformę Google Workspace

2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

3) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

6. W dzienniku elektronicznym wprowadza się zapisy odnośnie uczęszczania uczniów na zajęcia zdalne w postaci:

NZ+ - obecność ucznia na zajęciach

NZ- nieobecność ucznia na zajęciach

7. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line, zobowiązuje się ucznia do nadrobienia zaległości realizujących treści podstawy programowej.

8. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

§ 8.

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 o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie 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 proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół 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, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

~~6.~~

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 9.

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. uchylono

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

§ 10.

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 edukacyjnych 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, określa aktualne rozporządzenie MEiN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 10a

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla ucznia przewlekle chorego i zobowiązuje się do:

1) zapewnienia uczniowi opieki i wychowania odpowiedniego do jego wieku i osiągniętego rozwoju;

2) dostosowania treści, metody i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) umożliwienia korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

4) zapewnienia możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i opieki dostosowanej do stanu zdrowia ucznia realizowanej przez pielęgniarkę, bądź w razie jej nieobecności inny przeszkolony pracownik szkoły, w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

2. Dyrektor szkoły w aktualnym zarządzeniu wprowadził procedury postępowania z uczniem przewlekle chorym w zakresie sprawowania nad nim opieki oraz postępowania w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia.

§ 11.

1. uchylono

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 aktualnym rozporządzeniu MEiN w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach z religii zobowiązani są w czasie trwania powyższych zajęć do przebywania w bibliotece szkolnej pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

6. uchylono

§ 13.

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 nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie zobowiązani są w czasie trwania powyższych zajęć do przebywania w bibliotece szkolnej pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

6. uchylono

§ 14.

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. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności 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 aktualnego regulaminu wycieczek szkolnych.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym podczas przerw świątecznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określa Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, nowelizująca przepisy sektorowe dotyczące monitoringu wizyjnego stosowanego przez pracodawców, placówki oświatowe oraz jednostki samorządu terytorialnego.
10. Dyrektor 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.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 16.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. uchylono
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. W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARSCoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników szkoły, w trakcie prowadzonych w niej zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w szkole obowiązuje opracowana procedura powstała w oparciu o aktualne wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej .

7. 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

§ 17.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Wicedyrektor
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§ 18.

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 IV Liceum Ogólnokształcącego im. Herberta Clarka Hoovera prowadzonej przez Miasto Ruda Śląska;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej IV liceum Ogólnokształcącego im. Herberta Clarka Hoovera;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. uchylono

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 rozporządzeniem UE z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 19.

1.. Zadania Wicedyrektora.

1) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

2) Organizowanie pracy placówki, zwłaszcza rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz planu zastępstw.

3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez zapewnienie nauczycielom, opiekunom oddziałów/grup i innym pracownikom pedagogicznym warunków do realizowania podstawy programowej.

4) Organizowanie rekrutacji do szkoły.

5) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku, estetyki, bezpieczeństwa i higieny pracy.

6) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

7) Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa zakres czynności i obowiązków sporządzony zgodnie z odrębnymi przepisami przez dyrektora szkoły.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

3. W przypadku braku możliwości powołania wicedyrektora Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo w przypadku jego nieobecności.

§ 20.

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. uchylono

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie aktualnego „Regulaminu Rady Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Herberta Clarka. Hoovera, 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.

§ 21.

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 aktualny „Regulamin Rady Rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego im. Herberta Clarka. Hoovera ”.

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 oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są samorzady klasowe wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) Trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane są na zebraniach poszczególnych oddziałów w terminie do 15 września;
 - 2) Trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa aktualny „Regulamin Samorządu Uczniowskiego IV Liceum Ogólnokształcącego im. Herberta Clarka Hoovera” 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 pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określa termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 23.

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.

§ 24.

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

§ 25.

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. 7:20.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjazdowej, np. poligon, warsztaty, wykłady.

9. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy, tj. aktualne rozporządzenie MEiN oraz aktualny regulamin szkolnych wycieczek.

10. Oddziałem opiekuje się wyznaczony nauczyciel.

§ 26.

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 i pedagoga;
- 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
- 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 27.

1. W szkole wprowadza się przedmioty uzupełniające zgodnie z zainteresowaniami uczniów, np.: podstawy wiedzy o służbach mundurowych, samoobrona, podstawy psychologii społecznej, artystyczne.

2. Szkoła prowadzi klasy mundurowe: policyjne i wojskowe, ratownicze i pożarnicze, a także klasy o profilu ogólnym.

3. Wszystkie kwestie dotyczące klas mundurowych nie ujęte w Statucie określa aktualny regulamin klas mundurowych;

§ 28.

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) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów 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 zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 29.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z jego ideą jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postawy życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie 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. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.

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, wprowadzonych 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 literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych;

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

3) rodzicami w zakresie:

a) wypożyczania zbiorów;

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 centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych(tzw. skontrum) z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) pedagog specjalny
- 4) psycholog szkolny;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) 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 utworzono następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownik Gospodarczo-Administracyjny;
- 2) Główny Księgowy.

§ 32.

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 poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu 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) informowanie uczniów i rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie z zajęć edukacyjnych co najmniej na dwa tygodnie przed przewidywanym zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

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.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia w danym roku szkolnym odpowiedniej ilości ocen w zależności od ilości godzin lekcyjnych danego przedmiotu w klasie, według schematu:

- 1) 1 godzina z danego przedmiotu w tygodniu- co najmniej 3 oceny bieżące w semestrze;
- 2) 2 godziny z danego przedmiotu- co najmniej 5 ocen bieżących w semestrze;
- 3) 3 i więcej godzin z danego przedmiotu- co najmniej 6 ocen bieżących w semestrze.

§ 33.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
- 2) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
- 3) prowadzenie preorientacji zawodowej;
- 4) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów wychowawczych;
- 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach (w miarę posiadanych środków finansowych);
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej;
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej szkoły;
- 11) prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
- 12) koordynowanie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 13) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności do nauki osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych warunków do nauki – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do ich potrzeb wsparcia.

§ 35.

1. Do zadań psychologa należy:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych i rodzinnych;

2) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży;

3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

- 4) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 5) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów wychowawczych;
- 6) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 7) współpraca z placówkami specjalistycznej pomocy psychologicznej i innymi, które mogą przyczynić się do poprawy jakości życia szkoły, np:
 - a) Komitetem Ochrony Praw Dziecka,
 - b) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - c) Dzielnicowym,
 - d) Specjalistami ds. nieletnich Komendy Policji i innymi w zależności od potrzeb szkoły.
- 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
- 9) koordynowanie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z kuratorami sądowymi na podstawie przedstawionej przez kuratora legitymacji wydanej przez Prezesa Sądu Rejonowego oraz postanowienia o pełnieniu nadzoru nad danym uczniem.
2. Wychowawca klasy, pedagog, psycholog udzielają informacji na prośbę kuratora w zakresie:
 - 1) frekwencji ucznia na lekcjach,
 - 2) uzyskanych przez ucznia ocenach cząstkowych i końcowych,
 - 3) funkcjonowania ucznia w szkole.
3. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie objęcia pomocą materialną uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 37.

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 zaspokajania 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 nierealizujących obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) informowania uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania i zasadach oceniania postępów ucznia zgodnych z WSO;
- 9) informowania poprzez dziennik elektroniczny lub drogą mailową uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania i proponowanych ocenach z realizowanych w danym roku szkolnym przedmiotów – co najmniej na 2 tygodnie przed przewidywanym zakończeniem zajęć;
- 10) uchylono

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.

5. Nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy, przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu sprawowania funkcji wychowawcy. Odwołanie ze sprawowanej funkcji skutkuje utratą prawa do dodatku.

6. Nieobecność przekraczająca 30 dni uzasadnia odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy i powierzenie jej innemu nauczycielowi.

7. Wychowawca traci dodatek funkcyjny od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestał pełnienia funkcji – jeżeli nie nastąpiło to pierwszego dnia miesiąca.

§ 38.

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:

a) 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, zgodnie z 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.

§ 39.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający 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 pracy;
- 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.

§ 40.

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

§ 41.

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 zwrotnej 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.

§ 42.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne 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 informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania, które są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Rodzice powinni w takiej sytuacji sami dążyć do zapoznania się ze szczególnymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

7. uchylono

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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 sposobu i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 43.

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) zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, polegające na przestrzeganiu norm społecznych i prawnych oraz zapisów statutowych, a także wykazywanie się wysoką kulturą osobistą.
 - b) uchyłono
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 2) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 4) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych
4. 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 .

§ 44.

1. Określa się następujące kryteria oceniania zachowania ucznia:
 - 1) Wzorowe.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 2 spóźnienia w roku);
- nie opuszcza bez ważnych powodów zajęć szkolnych;
- wywiązuje się ze wszystkich obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
- inicjuje i organizuje życie klasy i szkoły, jest aktywny;
- bierze czynny udział w pracach użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę i środowisko;
- charakteryzuje go chęć niesienia pomocy innym;
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru;
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze aktywny udział w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- wyróżnia go wysoka kultura słowa;
- jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość;
- w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę;
- szanuje tradycje szkoły;
- prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską;
- troszczy się o zdrowie własne i innych (przestrzega zasad higieny osobistej, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych);
- dba o mienie szkoły;
- w klasach o profilu mundurowym przestrzega zasad regulaminu klas mundurowych.

2) Bardzo dobre

Uczeń w środowisku szkolnym:

- jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i bierze aktywny udział w lekcjach; liczba godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza 5, wyjątkowo spóźnia się na lekcje;

- w podejściu do obowiązków szkolnych cechuje go rzetelność i uczciwość, odznacza się poczuciem odpowiedzialności i systematycznością;
- wyraża chęć rozwoju własnych zdolności, np.: poprzez udział i duże zaangażowanie w olimpiadach, konkursach i zawodach oraz pracach kół naukowych;
- bierze czynny udział w większości prac użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę;
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru;
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w różnego rodzaju zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- dba o kulturę słowa;
- jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość;
- w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę;
- szanuje tradycje szkoły;
- prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską;
- troszczy się o zdrowie własne i innych (przestrzega zasad higieny osobistej, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych);
- dba o mienie szkoły.

3) Dobrze

Uczeń w środowisku szkolnym:

- w stosunku do obowiązków szkolnych charakteryzuje go odpowiedzialność i systematyczność na miarę swoich możliwości;
- w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach i zawodach;
- sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
- liczba godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza 15;
- nieliczne spóźnienia zawsze są usprawiedliwione i nie wynikają ze złej woli ucznia;
- bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, imprezach klasowych, starając się włączyć czynnie w ich organizowanie i przygotowanie;

- nie odmawia pomocy innym;
- stara się w sposób rzetelny wykonywać polecenia dyrekcji szkoły i nauczycieli;
- ucznia charakteryzuje kulturalny sposób bycia, wypowiada się przestrzegając kultury słowa;
- nie zdarzają mu się uchybienia natury etyczno- moralnej;
- jest życzliwy, koleżeński i uczciwy;
- przestrzega zasad higieny osobistej, zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych, nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

4) Poprawne

Uczeń w środowisku szkolnym:

- ewentualne niepowodzenia w nauce nie są rezultatem złej woli ucznia;
- uczeń stara się nadrobić braki w wiadomościach;
- liczba godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza 45;
- uczeń bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska, ale bez większego zaangażowania i nie z własnej inicjatywy;
- nie unika imprez klasowych, szkolnych, ale jest ich biernym uczestnikiem, nie wykazuje zainteresowania nimi;
- na co dzień przestrzega zasad dobrego wychowania;
- w kontaktach koleżeńskich, wobec nauczycieli i innych osób jest kulturalny, a popełnione wykroczenia stara się naprawić;
- swoim zachowaniem nie wpływa negatywnie na postawę innych uczniów;
- nie niszczy mienia szkoły;
- przestrzega zasad higieny osobistej, zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych;
- nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych;

5) Nieodpowiednie

Uczeń w środowisku szkolnym:

- niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych jest wynikiem ich lekceważenia;

- bardzo często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie bez usprawiedliwienia;
- liczba godzin nieusprawiedliwionych w śródroczu przekracza 45;
- na lekcjach jest bierny i nie wykazuje żadnego zainteresowania zdobywaniem wiedzy;
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i wychowawcy;
- celowo unika zapowiadanych sprawdzianów i często nie odrabia prac domowych, mimo upomnień nie stara się nadrobić powstałych zaległości w nauce;
- swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielom;
- nie uczestniczy w imprezach szkolnych, bądź uczestnicząc zakłóca ich przebieg;
- nie wypełnia przyjętych zobowiązań;
- wykazuje nieodpowiednią postawę etyczno- moralną;
- używa słów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe;
- niechętnie koryguje swoje nieodpowiednie zachowanie;
- w sposób nietaktowny i obraźliwy polemizuje z uwagami nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, innych uczniów;
- wykazuje niski poziom kultury osobistej i brak zasad dobrego wychowania w kontaktach interpersonalnych;
- w szkole i poza szkołą dopuszcza się czynów niegodnych ucznia, sprzecznych ze statutem szkoły;
- dopuszcza się aktów wandalizmu niszcząc mienie szkoły i środowiska, narusza normy prawne;
- nie dba o higienę osobistą;
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki uzależniające oraz propaguje je wśród innych;
- naraża na niesławę dobre imię szkoły, swojej klasy, bądź swoje własne uczestnicząc

w czynach uznawanych za niedopuszczalne lub wykraczające poza normy etyczno- moralne;

- ma negatywny wpływ na kolegów, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych;

6) Naganne

Uczeń w środowisku szkolnym:

- świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowania i nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole i poza nią;
- jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły;
- często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły(m. in. pobicia, kradzieże, znęcanie się fizyczne i psychiczne);
- wchodzi w konflikt z prawem;
- nagminnie wagaruje;
- opuścił w ciągu semestru powyżej 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- nie dba o własne zdrowie i wpływa demoralizująco na swoich rówieśników spożywając alkohol lub przyjmując narkotyki;
- posiada, rozpowszechnia bądź rozprowadza środki odurzające;
- fałszuje dokumentację;

§ 45.

1. W szkole obowiązuje punktowy system wystawiania ocen bieżących. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) śródroczne i roczne;
- 2) końcowe.

2. 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.

3. Ocenianie bieżące poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 40 ust. 1.

4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu oraz związków przyczynowo -skutkowych;

2) uchylono

3) pisemnych prac klasowych, testów i sprawdzianów , których czas trwania wynosi jedną lub dwie jednostki lekcyjne zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;

4) pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;

5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny, które nauczyciel może przeprowadzać bez wcześniejszego zapowiadania;

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

7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

8) projektów edukacyjnych;

9) innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ustalonych przez prowadzącego zajęcia w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. 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.

6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach zawartych w PZO i ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

7. 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.

8. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

9. uchylono

10. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych podjętych wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

11. Zastrzega się, że w danym tygodniu klasa nie może mieć więcej niż trzy zapowiedziane formy pisemne sprawdzianów, testów i prac klasowych.

12. Pkt. 11 nie dotyczy prac pisemnych z języków obcych, które są organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 46.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych jest następujący:

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wyznaczane jako procenty uzyskane z punktów.:

- 1) < 0% - 35%) - niedostateczny
- 2) < 35% - 50%) - dopuszczający
- 3) < 50% - 70%) - dostateczny
- 4) < 70% - 85%) - dobry
- 5) < 85% - 95%) - bardzo dobry
- 6) < 95% - 100%> - celujący

3. uchylono

4. Ustala się następujące formy zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym:

- 1) sprawdziany, testy, prace klasowe, prace stylistyczne, diagnozy edukacyjne, diagnozy śródroczne i końcoworoczne – zapis na czerwono
- 2) kartkówki – zapis na zielono
- 3) pozostałe formy aktywności uczniowskiej – zapis na czarno
- 4) nauczyciel może wybrać dodatkowy kolor do zapisu na swoim przedmiocie innej ważnej oceny ucznia

5. uchylono

6. uchylono

7. Ocena roczna jest ustalana z wszystkich punktów uzyskanych w trakcie roku szkolnego.

8. Otrzymanie pozytywnej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jest warunkowane:

1) uchylono

2) Uzyskaniem wyniku co najmniej 35% z punktów z co najmniej 50% form sprawdzania wiedzy, o których mowa w par.44, pkt 4. ppkt 1).

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele są zobowiązani do ustalenia proponowanych ocen z zajęć edukacyjnych .

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

11- Uchylony

12. Punkty bieżące są wyznaczane dla klas w następujący sposób:

1) < 0% - 35%) - niedostateczny

2) < 35% - 50%) - dopuszczający

3) < 50% - 70%) - dostateczny

4) < 70% - 85%) - dobry

5) < 85% - 95%) - bardzo dobry

6) < 95% - 100%> - celujący

13. Uczniowi, który nie uczestniczył w zapowiedzianej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w miejsce oceny wprowadzamy zapis „nb”.

14. Uczeń, o którym mowa w punkcie 13, ma obowiązek przystąpić do odpowiedniej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminie do dwóch tygodni od momentu ustania nieobecności. Jeżeli w tym terminie uczeń nie wywiązał się z powyższego obowiązku nauczyciel ma prawo nakazać mu bezzwłocznie przystąpić do odpowiedniej formy sprawdzianu.

15. W szczególnych przypadkach losowych uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem formę i termin uzyskania zaległej oceny.

16. Nauczyciel jest zobowiązany do wyznaczenia terminu dodatkowego, w którym uczeń nieobecny w pierwszym terminie ma możliwość uzyskania oceny. W przypadku, gdy uczeń uzyskuje ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje ją w miejsce zapisu „nb”

17. uchylono

18. uchylono

19. Uczeń ma możliwość do jednokrotnej poprawy każdej pozytywnej oceny uzyskanej z zapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności na ocenę wyższą w terminie dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika elektronicznego. Poprawiona ocena zastępuje ocenę uzyskaną w pierwszym terminie, chyba że jest ona niższa niż ocena uzyskana wcześniej.

20. uchylono

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Zapis ten nie dotyczy uczniów kontynuujących naukę w klasie programowo najwyższej.

22. O zakresie wiadomości i umiejętności niezbędnych do nadrobienia zaległości z I półroczna informuje zainteresowanego ucznia nauczyciel uczący.

23. Szczegółowy sposób i termin uzupełniania braków wyznacza nauczyciel uczący danego przedmiotu.

24. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 47.

1. uchylono

2. uchylono

3. uchylono

4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
- 2) z zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.

5. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 46.

7. uchylono

8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły oraz ogłasza na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 48.

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 na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

a. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie

proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.

b. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

c. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia

rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

d. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

- rodzice/opiekunowie prawni bądź uczeń pełnoletni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,

- uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,

- uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

- uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów.

e. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

f. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- g. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
- h. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
- i. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 40.

5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń - w formie zadań praktycznych.

6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

8 uchylono

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. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 42.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny z zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;

a) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

b) pedagog lub psycholog szkolny.

13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 49

1. Egzamin klasyfikacyjny roczny 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

a) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

b) egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

c) egzamin przeprowadza nauczyciel/e wskazany/i przez dyrektora

d) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół

e) uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w uzgodnionym terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu

§ 50

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.

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.

§ 51

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami PZO znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 52

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;
- 9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

§ 53

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych
- 6) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego
- 7) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 10) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 11) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 12) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 13) przestrzeganie zasad ubioru określonego w aktualnym regulaminie klas mundurowych oraz w corocznym zarządzeniu Dyrektora.
- 14) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 54

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

1. Rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć lub wychowawcę klasy podczas bezpośredniego spotkania, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2. Informacja o nieobecności ucznia przekazana do sekretariatu szkoły jest odnotowana w „Zeszycie zgłoszeń nieobecności uczniów”;
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. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powodu nieobecności ucznia w szkole lub oświadczenie opiekuna prawnego;
5. Nie będą usprawiedliwiane nieobecności wynikające z uczęszczania uczniów na lekcje i egzaminy prawa jazdy;
6. Nie podlegają usprawiedliwieniu nieobecności uczniów, którzy pod pretekstem wyjazdów sportowych w nieuzasadniony przez trenera sposób przedłużają swoją nieobecność w szkole;
7. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
8. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 55

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- a. picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- b. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia; (*np. noże, race, koszulki i akcesoria kibicowskie*)
- c. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej;
- d. wnoszenia do szkoły przedmiotów i akcesoriów zakazanych prawem (*np. swastyka*)

- e. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
- f. używania telefonów komórkowych oraz akcesoriów elektronicznych bez zgody nauczyciela

§ 56

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, uczniów lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz medacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony

§ 57

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy, mundur i galowy.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

5. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.

6. Klasy mundurowe obowiązują noszenie munduru zgodnie z zasadami zawartymi w aktualnym regulaminie klas mundurowych.

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 zajęciach sportowych 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, uczeń obowiązuje strój galowy oraz/lub mundur.

11. Strój galowy ucznia stanowi:

1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;

2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

12. Uczniowie są zobowiązani zostawiać okrycia wierzchnie w szatni szkolnej w okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Zabrania się przynoszenia okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne.

§ 58

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela biblioteki.

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

§ 59

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 szkołę, 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 ze środków finansowych szkoły lub ;
- 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.

§ 60

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 w 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 szkoły oraz naruszenie 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) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym, usprawiedliwień nieobecności);

- 12) 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;
- 13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 15) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
- 16) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 17) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora;
- 18) podawania się za funkcjonariusza publicznego, w tym za policjanta, strażaka, ratownika medycznego lub żołnierza, a także używanie tytułów oraz wykonywanie czynności związanych z tymi funkcjami.

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

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora bądź rady pedagogicznej;
- 4) nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną z wpisaniem do arkusza ocen,
- 5) prace społeczne na rzecz szkoły wykonywane w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Termin i sposób wykonywania prac społecznych oraz osobę nadzorującą pracę ucznia wyznacza Dyrektor Szkoły spośród rodziców, członków Rady Pedagogicznej lub pracowników szkoły
- 6) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły. W klasach mundurowych – zgodnie z regulaminem klas mundurowych,
- 8) karne przeniesienie do innej klasy lub szkoły
- 9) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 61

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

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

- 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 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 naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 61

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

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

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

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

4) 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;

5) dopuszczanie się czynu, który obniża autorytet szkoły w opinii publicznej, co wskazuje na duży stopień demoralizacji ucznia lub demoralizujący wpływ na innych uczniów;

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.

10) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także w dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

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 ust. 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 Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 62

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 Miasto Ruda Śląska 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) średniej ocen ze wszystkich przedmiotów na poziomie co najmniej 4,75 oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny z zachowania;
- 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny z 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 roku szkolnym. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

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

13. Rada Pedagogiczna może raz w roku przyznać stypendium motywacyjne za wybitne osiągnięcia z środków zgromadzonych przez członków Rady Pedagogicznej w formie „Stypendium Hoovera” wg. odrębnego aktualnego regulaminu.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 63

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dyżurów nauczycielskich), 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 Dzień Podchorążego, Dzień Patrona;
- 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) wpływania 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 dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 64

1. 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.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej, zwaną dalej „poradnią”.

3. 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, odpowiedniego 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

uchylono

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 65

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły oraz sylwetki, życia i działalności patrona szkoły Herberta Clarka Hoovera.

§ 66

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Dzień Podchorążego;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 7) Dzień Herbu Rudy Śląskiej;
- 8) zakończenie roku szkolnego.

§ 67

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.

3. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
- 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

§ 68

1. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
2. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi : chorąży i asysta.
3. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 2,
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe lub czarne rękawiczki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

§ 69

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 70

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

§ 71

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.

§ 72

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
3. Tekst ujednolicony Statutu obowiązuje od 10 października 2022r.