

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

(tekst jednolity ze zmianami z dnia 3.11.2021 r., 31.08. 2022 r., 31.08.2023 r., 13.09.2023 r., 03.01.2024 r., 28.08.2024 r., 07.03.2025 r.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu Szkół Ponadpodstawowych.....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	14
ROZDZIAŁ 4a Organizacja nauki na odległość.....	19
ROZDZIAŁ 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników.....	21
ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki uczniów.....	28
ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	34
ROZDZIAŁ 8 Nagrody i kary.....	48
ROZDZIAŁ 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	52
ROZDZIAŁ 10 Działania w zakresie wolontariatu.....	53
ROZDZIAŁ 11 Formy opieki i pomocy uczniom.....	54
ROZDZIAŁ 12 Współpraca z rodzicami.....	57
ROZDZIAŁ 13 Współpraca z instytucjami.....	58
ROZDZIAŁ 14 Działalność innowacyjna.....	60
ROZDZIAŁ 15 Organizacja pracowni szkolnych.....	61
ROZDZIAŁ 16 Biblioteka szkolna.....	62
ROZDZIAŁ 17 Sztandar i ceremoniał szkolny.....	63
ROZDZIAŁ 18 Postanowienia końcowe.....	67

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół Ponadpodstawowych lub ZSP – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. ks. prof. Józefa Tischnera oraz Liceum Sztuk Plastycznych im. Olgi Boznańskiej;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śl.,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śl.,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śl.,
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział lub oddziały szkoły,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wodzisławski,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć
 - a) Śląskiego Kuratora Oświaty dla II Liceum Ogólnokształcącego;
 - b) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej dla Liceum Sztuk Plastycznych z wyjątkiem nadzoru nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących, który sprawuje Śląski Kurator Oświaty;
 - c) (uchylony).

§2.1. Zespół szkół nosi nazwę Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śląskim.

2. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych wchodzi:

- 1) II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. ks. prof. J. Tischnera w Wodzisławiu Śląskim,
 - 2) Liceum Sztuk Plastycznych im. Olgi Boznańskiej w Wodzisławiu Śląskim,
 - 3) (uchylony).
3. II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. ks. prof. J. Tischnera w Wodzisławiu Śląskim jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym¹.
4. Liceum Sztuk Plastycznych w Wodzisławiu Śląskim jest pięcioletnim liceum sztuk plastycznych².
5. (uchylony).³
6. (uchylony)
7. (uchylony)

¹ W rozumieniu art. 18, ust. 1, pkt 2, lit. a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

² W rozumieniu §1, pkt 2 rozp. MKiDN z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.

³ (uchylony).

§3. Organem prowadzącym dla szkół Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śląskim jest Powiat Wodzisławski z siedzibą główną przy ul. Bogumińskiej 2, 44-300 Wodzisław Śląski.

§4. Organami sprawującymi nadzór pedagogiczny nad szkołami Zespołu Szkół Ponadpodstawowych są:

- 1) dla II Liceum Ogólnokształcącego Śląski Kurator Oświaty,
- 2) dla Liceum Sztuk Plastycznych Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej z wyjątkiem nadzoru nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących, który sprawuje Śląski Kurator Oświaty;
- 3) (uchylony).

§5. Siedzibą szkół Zespołu Szkół Ponadpodstawowych jest budynek znajdujący się w Wodzisławiu Śl. przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 39.

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu Szkół Ponadpodstawowych

§6. Zespół Szkół Ponadpodstawowych realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w każdym roku szkolnym zgodnie z podstawą programową oraz przepisami obowiązującego prawa oświatowego.

§7. Do celów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych należy:

- 1) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przygotowanie do egzaminu maturalnego, a w przypadku Liceum Sztuk Plastycznych także tytułu zawodowego: plastyk w wybranej specjalizacji;
- 2) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 3) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 4) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 5) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu;
- 6) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo - twórczymi;

- 7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 9) rozwijanie w uczniach szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§8. Do zadań Zespołu Szkół Ponadpodstawowych należy:

- 1) rozwijanie w uczniach kompetencji społecznych; przekazywanie uczniom zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 2) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, pozwalający na lepsze rozumienie świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie w uczniach kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) rozwijanie w uczniach zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) wspomaganie pełnego i integralnego rozwoju osobowego uczniów oraz udzielania uczniom wsparcia opiekuńczego - wychowawczego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
- 8) zindywidualizowanie procesu kształcenia dostosowanego do potrzeb i możliwości ucznia;
- 9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) kształtowanie postaw etycznych - moralnych i obywatelskich zgodnie z zasadami poszanowania kultury narodowej, regionalnej i powszechnej;
- 11) kształtowanie postawy prospołecznej, poszanowania godności własnej i drugiego człowieka oraz tolerancji w stosunkach międzyludzkich;
- 12) umożliwienie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 13) dbanie o utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz przestrzegania zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 14) upowszechnienie wśród młodzieży wiedzy o zasadach bezpieczeństwa;
- 15) rozwijanie osobowości uczniów, poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego;
- 16) rozwijanie wśród młodzieży przekonania o konieczności poszanowania przyrody i pogłębiania troski o ochronę środowiska;
- 17) rozwijanie uzdolnień artystycznych uczniów oraz przygotowanie ich do świadomego odbioru sztuki i aktywnego działania na rzecz kultury poprzez umożliwienie im udziału w organizowaniu imprez kulturalnych i współpracowanie z innymi instytucjami prowadzącymi działalność oświatową i kulturalną na terenie powiatu wodzisławskiego;
- 18) osiąganie przez uczniów sprawności fizycznej a także nabywanie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;

- 19) prowadzenie działań dotyczących preorientacji zawodowej;
- 20) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego.

§9. Zespół Szkół Ponadpodstawowych realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków nauczania i uczenia się;
- 2) zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniom niepełnosprawnym nauki w oddziałach ogólnodostępnych lub oddziałach integracyjnych poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,
 - b) odpowiednich i bezpiecznych warunków do nauki,
 - c) realizacji programów: nauczania, wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,
 - d) integracji ze środowiskiem rówieśników,
 - e) organizacji nauczania indywidualnego w domu ucznia,
 - f) wydłużenia okresu nauki dla ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności na wniosek zespołu do spraw integracji;
- 4) dbanie o wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów a także, jeśli jest taka potrzeba, organizację indywidualnego toku lub programu nauczania oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych nad uczniami sprawują opiekę nauczyciele przedmiotów lub opiekunowie zajęć,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
 - c) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych,
 - d) nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy,
 - e) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązuje regulamin korzystania z pracowni i jej wyposażenia, z którym opiekun pracowni zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego,
 - f) nauczyciele z początkiem każdego półrocza przeprowadzają pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa i higieny pracy w danej klasopracowni zgodnie ze specyfiką przedmiotu lub charakterem zajęć,
 - g) nauczyciel - opiekun pracowni lub sali lekcyjnej, w której jest dostęp do Internetu, współpracuje ze szkolnym administratorem systemu informatycznego celem

zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów,

h) budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym;

6) ponadto w Liceum Sztuk Plastycznych:

a) organizowanie wystaw prac uczniów,

b) organizowanie wystaw prac nauczycieli,

c) uczestnictwo w wystawach lokalnych i regionalnych,

d) organizowanie imprez na rzecz środowiska lokalnego i uczestniczenie w nich.

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły

§10. Organami Zespołu Szkół Ponadpodstawowych są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

§11.1. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych:

1) kieruje działalnością Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i reprezentuje go na zewnątrz;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;

3) sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych jest odpowiedzialny za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. W ramach swoich zadań dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rocznym planem, który jest przedstawiony radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września;

2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności ZSP;

- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zgodnie z istniejącym prawem;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej projekt arkusza organizacyjnego; projekt rocznego planu pracy szkoły, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe i końcowe sprawozdania z ich realizacji;
- 6) powołuje zespoły wychowawcze, samokształceniowe lub inne zespoły zadaniowe oraz powołuje ich przewodniczących po uwzględnieniu wniosków tych zespołów;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) na wniosek ucznia i za zgodą rodziców albo na wniosek ucznia pełnoletniego wydaje zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela - opiekuna, który opracowuje indywidualny program nauki i zgodnie z regulaminem wewnętrznym będzie przeprowadzał klasyfikację ww. ucznia;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i ustawie - Prawo oświatowe;
- 10) udziela radzie rodziców i ogółowi rodziców informacji na temat zamierzeń i działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;
- 11) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności z radą pedagogiczną;
- 14) podejmuje decyzje administracyjne o skreśleniu pełnoletniego ucznia Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Sztuk Plastycznych z listy w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski w przypadkach określonych w §68 ust. 6 statutu;

15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ZSP.

4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określenia zakresów obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
7. Ponadto dyrektor wykonuje wszystkie inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. W czasie swojej nieobecności dyrektor wyznacza jednego spośród wicedyrektorów, który zastępuje dyrektora i wykonuje zadania zlecone w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§12.1. Rada pedagogiczna jest najwyższym kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadpodstawowych.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku zebrania, mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem konferencji obowiązującym w danym roku szkolnym:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego;
 - 4) w celu przeprowadzenia zaplanowanego szkolenia członków rady pedagogicznej;
 - 5) w przypadku zaistnienia istotnej, bieżącej konieczności.
6. Zebrania mogą mieć charakter szkoleniowy, instruktażowy lub informacyjny.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, organu nadzorującego lub prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe dla wszystkich jej członków, a ewentualne nieobecności należy usprawiedliwiać przed zebraniem u jej przewodniczącego.
10. Do zadań rady pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) uczestniczenie w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 2) przestrzeganie postanowień statutu oraz szczegółowych regulaminów z niego wynikających a także wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) realizowanie uchwał rady również wtedy, gdy jako członek zgłosił do niego zastrzeżenia lub głosował przeciw;
 - 4) składanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań;
 - 5) systematyczna i rzeczowa współpraca z rodzicami oraz przedstawianie wyników, wniosków i postulatów, wynikających z tej współpracy całej radzie;
 - 6) przestrzeganie tajności obrad;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia nauczycieli.
11. Powyższe ustalenia odnoszą się również do działań i prac w ramach powołanych przez dyrektora komisji i zespołów zadaniowych.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) opracowanie projektu oraz uchwalenie statutu szkoły;
 - 2) uchwalanie zmian w statucie;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) opracowanie i zatwierdzanie regulaminów oraz programów funkcjonujących w Zespole Szkół Ponadpodstawowych;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które dyrektor dopuszcza do użytku;
 - 6) plan wykorzystania środków finansowych zgromadzonych dzięki gospodarczej działalności rady rodziców i samorządu uczniowskiego lub innych podmiotów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;
 - 7) wnioski komisji powołanych spośród członków rady pedagogicznej;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze;
 - 9) ocenę pracy dyrektora;
 - 10) indywidualny program lub toku nauki;

- 11) wnioski zespołu do spraw integracji o wydłużenie cyklu kształcenia ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 12) wnioski wychowawców klas lub innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz nakładania kar.
14. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) wyraża zgodę (jeden raz w cyklu edukacyjnym) na otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną z przedmiotu, którego naukę będzie kontynuował;
 - 2) w przypadku ogłoszenia konkursu na dyrektora rada powołuje swoich reprezentantów do pracy w komisji konkursowej w drodze tajnego głosowania na kandydatów, którzy uprzednio wyrazili na to zgodę;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w trybie określonym ustawą;
 - 4) wykonuje wszystkie inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów przeprowadza się kolejne głosowanie po ponownym przeanalizowaniu sprawy, której głosowanie dotyczy.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Protokół sporządza się w formie elektronicznej, zaś wydruk ostatecznego protokołu po jego zatwierdzeniu przez radę jest archiwizowany i wchodzi w skład księgi protokołów.
19. Uchwały rady pedagogicznej, opatrzone kolejnym numerem, stanowią część protokołu zebrania.
20. Członkowie rady pedagogicznej obecni na zebraniu mają prawo wniesienia uwag do protokołu.
21. Księga protokołów jest dostępna u przewodniczącego rady pedagogicznej.

§13.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych działa rada rodziców, która jest samorządnym organem współpracującym z dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, podczas których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Jeśli wszyscy członkowie rady rodziców wyrażą chęć kontynuowania pracy w kolejnym roku szkolnym, przy braku sprzeciwu rodziców uczestniczących w zebraniu, wyborów nie przeprowadza się.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który zawiera:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły lub placówki;
- 2) opiniowanie pracy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, zapoznanie się z jej programem rozwoju, efektami realizacji poszczególnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz rocznej działalności Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;
- 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
- 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego na pisemną prośbę dyrektora;
- 6) wyrażanie opinii o pracy dyrektora na pisemną prośbę organu prowadzącego;
- 7) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w Zespole Szkół Ponadpodstawowych przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

8. Rada rodziców może ponadto:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 5) uczestniczyć w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
- 6) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 7) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§14.1. W szkole działa samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin w głosowaniu równym i tajnym przeprowadzonym w poszczególnych oddziałach.

3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i jest zatwierdzany przez dyrektora.

4. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski opiniuje:
- 1) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie relegowania ucznia ze szkoły i w formie pisemnej przedstawia swoje stanowisko dyrektorowi;
 - 2) regulaminy lub programy wymagające takiej opinii lub na prośbę dyrektora szkoły.
7. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. W ramach samorządu uczniowskiego jest powołana rada wolontariatu, która diagnozuje potrzeby społeczne oraz opiniuje oferty działań w zakresie wolontariatu.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi trzech uczniów wyłonionych spośród reprezentantów samorządu.

§15.1. Organy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych współdziałają ze sobą z zamiarem realizacji celów i zadań zespołu.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
- 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
4. Dyrektor informuje:
- 1) radę pedagogiczną – podczas posiedzeń rady pedagogicznej, poprzez wiadomość w systemie dziennika elektronicznego lub poprzez pisemne informacje na tablicy ogłoszeń;
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, co może czynić za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
- 1) dyrektora – podczas posiedzeń rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela;
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego członka rady pedagogicznej;

- 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
- 1) dyrektora – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego;
 - 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor lub przedstawiciel rady pedagogicznej, bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
 - 3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniu rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:
- 1) dyrektora – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;
 - 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) samorząd uczniowski – poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Spory między organami szkoły:
- 1) w przypadku nieszanowania uprawnień rady rodziców przez dyrektora szkoły lub podległych pracowników, a także radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pismne zażalenie do dyrektora szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi;
 - 2) spory, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu;
 - 3) spory pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący zgodnie ze swoimi kompetencjami;
 - 4) w przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieszanowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie, prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę;
 - 5) dyrektor w celu rozstrzygnięcia sporu może powołać komisję rozjemczą, w skład której wejdą przedstawiciele stron sporu;
 - 6) wszystkie organy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych powinny współpracować w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

§16.1 Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
3. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych przeprowadza się klasyfikację śródroczną, której termin corocznie ustala rada pedagogiczna w drodze uchwały, na konferencji organizacyjnej poprzedzającej dany rok szkolny, przy czym w oddziałach programowo najwyższych termin ten może być wyznaczony wcześniej niż w pozostałych klasach.

§17.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają szkolne plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, a w przypadku Liceum Sztuk Plastycznych również zajęcia edukacyjne artystyczne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany każdego roku przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ich kwalifikacje, stopień awansu zawodowego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę pracowników administracji i obsługi, liczbę oddziałów i uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę oraz dodatkowo w przypadku Liceum Sztuk Plastycznych specjalistyczna jednostka nadzoru tj. Centrum Edukacji Artystycznej.

§18.1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych jest oddział.

2. O liczebności oddziału decyduje organ prowadzący, przy czym oddział integracyjny zgodnie z przepisami nadrzędnymi liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, chyba że organ prowadzący wyrazi zgodę na mniejszy lub większy stan uczniów w oddziale.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza nauczyciela, który w zastępstwie za nieobecnego wychowawcę usprawiedliwia nieobecności uczniów danej klasy oraz w sytuacjach tego wymagających kontaktuje się z rodzicami uczniów.

5. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor w przypadku:

- 1) nieobecności nauczyciela powyżej jednego miesiąca;
- 2) na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) stwierdzenia przez dyrektora notorycznego niewywiązywania się wychowawcy klasy z nałożonych obowiązków.

§19.1. W Liceum Ogólnokształcącym posiadającym odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego i organu nadzorującego, tworzy się oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i w języku angielskim.

2. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są kandydaci znający język angielski na poziomie umożliwiającym realizowanie zajęć edukacyjnych w systemie dwujęzycznym na podstawie pozytywnie zdanego sprawdzianu kompetencji językowych, przeprowadzonego na zasadach określonych przez radę pedagogiczną.

3. W każdym oddziale dwujęzycznym realizowane są co najmniej dwa przedmioty w języku angielskim w ramach wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, zakresu materiału historii Polski i geografii Polski oraz drugiego języka obcego, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

4. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obowiązującą na tych przedmiotach.

5. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na przedmiotach nauczanych dwujęzycznie określone są przez nauczycieli tych przedmiotów.

6. Absolwenci klas dwujęzycznych zdają egzamin maturalny z przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym zgodnie z przepisami nadrzędnymi⁴.

§20.1. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, w II Liceum Ogólnokształcącym za zgodą organu prowadzącego tworzy się oddziały integracyjne.

2. W każdym oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie, który wykonuje zadania zgodnie z §33 statutu.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami w orzeczeniu.

⁴ Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2024 poz. 750)

4. W Liceum Ogólnokształcącym posiadającym odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego i organu nadzorującego, może zostać utworzony oddział przygotowawczy, do którego uczęszczają uczniowie przybywający z zagranicy.

§21.1. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału czteroletniego liceum ogólnokształcącego 2 lub 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, opracowując plan nauczania na cały cykl kształcenia.

2. (uchylony)

§22.1. Liceum Sztuk Plastycznych kształci w specjalności techniki graficzne ze specjalizacjami: projektowanie graficzne oraz techniki druku artystycznego.

2. Kandydaci wybierają specjalizację składając podanie o przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Sztuk Plastycznych.

3. W przypadku, gdy liczba chętnych na daną specjalizację przekracza planowaną liczebność grupy, pierwszeństwo w wyborze mają kandydaci, którzy osiągnęli najwyższą średnią punktów na egzaminie wstępnym do Liceum Sztuk Plastycznych. Zmiana specjalizacji jest możliwa, o ile jest miejsce w grupie.

§23.1. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach za wyjątkiem zajęć organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży oraz nauczania indywidualnego.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Niektóre zajęcia edukacyjne, w tym biologia, geografia, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne, informatyka, mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. W grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być także organizowane zajęcia edukacyjne (nie więcej niż połowa planowanych zajęć) z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§24.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów odbywają się przez pięć dni w tygodniu.

4. Określa się następujący harmonogram lekcji:

lekcja 0	7:10 - 7:55
lekcja 1	8:00 – 8:45
lekcja 2	8:55 – 9:40
lekcja 3	9:45 – 10:30
lekcja 4	10:45 – 11:30
lekcja 5	11:35 – 12:20
lekcja 6	12:25 – 13:10
lekcja 7	13:15 – 14:00
lekcja 8	14:05 – 14:50
lekcja 9	14:55 – 15:40
lekcja 10	15:45 – 16:30
lekcja 11	16:35 - 17:20
lekcja 12	17:25 - 18:10.

§25. Szkoła organizuje w ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych naukę religii/etyki na następujących zasadach:

- 1) w zajęciach religii/etyki biorą udział uczniowie niepełnoletni, których rodzice wyrazili takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, oraz uczniowie pełnoletni, którzy oświadczenie takie złożyli osobiście;
- 2) o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach religii/etyki decyduje złożenie stosownego oświadczenia – osobiście przez ucznia pełnoletniego lub przez rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez właściwe władze reprezentujące daną religię, wyznanie lub związki wyznaniowe;
- 4) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 5) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.

§26.1. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej.

2. Zespół Szkół Ponadpodstawowych korzysta z dziennika „vulcan” za pośrednictwem strony internetowej www.uonetplus.vulcan.net.pl/powiatwodzislawski.

3. Zasady korzystanie z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych stanowią załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ 4a Organizacja nauki na odległość

§26a.1. Wszystkie realizowane zajęcia dokumentowane są na platformie edukacyjnej Google Workspace for Education oraz w dzienniku elektronicznym Vulcan.

2. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, uczniem i rodzicem jest dziennik elektroniczny (Vulcan). Dopuszcza się komunikowanie rodziców z nauczycielami na zasadach opisanych poniżej.

3. Każdy nauczyciel podejmuje indywidualne decyzje w jakiej formie prowadzi zajęcia, jednak łączna liczba godzin realizowanych tygodniowo w formie wideokonferencji przez wszystkich nauczycieli nie może przekroczyć 75% wszystkich godzin przypadających na dany oddział klasowy. Forma prowadzenia zajęć podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

4. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie, za pomocą dziennika elektronicznego, poinformować Dyrektora szkoły oraz wychowawcę o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.

5. Potwierdzeniem obecności ucznia na lekcji jest:

- 1) w przypadku zajęć prowadzonych w formie wideokonferencji - udział ucznia w lekcji (nauczyciel sprawdza obecność w czasie jej trwania);
- 2) w przypadku zajęć realizowanych w formie projektu na platformie edukacyjnej- wykonanie zadań i oznaczenie ich przez ucznia jako zrobione.

6. Frekwencja na zajęciach zdalnych wliczona jest w ogólną frekwencję w danym semestrze i roku szkolnym. Kategorie obecności: zdalna obecność (zo), zdalna nieobecność (zn), zdalne spóźnienie (zs).

7. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w terminie do 2 dni za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan.

8. Podczas lekcji uczeń korzysta z dostępnych mu narzędzi informacyjno- komunikacyjnych (mikrofon, kamera, czat).

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, rejestrowania, fotografowania spotkania, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie spotkania materiałów.

10. Zakazane jest przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku nauczycieli, przekazywania loginów i haseł do platformy edukacyjnej.

11. Wykorzystane w trakcie lekcji materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania osobom postronnym.

12. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez możliwość kontaktu z pedagogiem/psychologiem szkolnym za pomocą wiadomości na e-dzienniku, platformy edukacyjnej oraz spotkań on-line w wyznaczonym harmonogramem czasie.

13. Rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem, pisemnie poprzez e-dziennik oraz on-line - po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.

§26b.1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.

2. Nauczyciel może stosować wszystkie obowiązujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności określone w Statucie.
3. Nauczyciel zadając zadanie do wykonania, określa jego rodzaj (obowiązkowe/dodatkowe) oraz wyznacza termin jego wykonania.
4. W przypadku uczniów Liceum Sztuk Plastycznych, uczniowie na początku roku zostaną powiadomieni o rodzaju materiałów, które powinni zgromadzić na wypadek konieczności nauczania zdalnego.
5. Uczniowie zostają poinformowani na początku roku szkolnego o zasadach bezpiecznego wykonywania ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego realizowanych w systemie kształcenia na odległość.

§26c.1. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace zadane do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.

2. Rodzic lub pełnoletni uczeń może wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby lub problemów technicznych.
3. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel może stosować wszystkie obowiązujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności określone w Statucie, z tą różnicą, że:
 - 1) za kartkówki, sprawdziany, wypracowania pisane w ściśle wyznaczonym czasie pod nadzorem nauczyciela (np. uczeń ma włączoną kamerę), uczeń może uzyskać ocenę z wagą 2,
 - 2) za odpowiedź ustną przed kamerą uczeń może uzyskać ocenę z wagą 2,
 - 3) dla pozostałych form pracy określonych w Statucie wagi pozostają bez zmian.
4. Zapowiedziane prace kontrolne, które nie odbyły się z powodu wprowadzenia nauczania zdalnego, zostają przeprowadzone w terminie ustalonym przez nauczyciela i zgodnie z zapisami Statutu.

§26d.1. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i aktywności na zajęciach.

2. W przypadku konieczności prowadzenia kształcenia na odległość do końca roku szkolnego, ocena roczna zachowania zostanie wystawiona z uwzględnieniem okresu poprzedzającego wprowadzenie kształcenia na odległość .
3. Roczna ocena zachowania ulega obniżeniu w przypadku naruszenia zasad zawartych w §26a pkt. 9 i 10 oraz zachowania naruszającego godność ucznia lub nauczyciela.

§26e. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z punktami statutu opisanych w Szczegółowych warunkach i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

§26f. Wobec kwestii nieujętych w Szczegółowych warunkach i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego – kształcenie na odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.

§26g. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji nauczania indywidualnego w formie zdalnej, w szczególności formy realizacji nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zasady rejestrowania frekwencji, informowania o przewidywanych nieobecnościach, szczegółowe zasady oceniania, a także szczególne zasady dotyczące indywidualnego nauczania przedmiotów artystycznych w Liceum Sztuk Plastycznych są określone w odrębnym Regulaminie.

ROZDZIAŁ 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników

§27.1 W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnieni są wicedyrektorzy, nauczyciele zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami kierunkowymi oraz pedagogicznymi, w tym nauczyciele specjaliści, pedagog, psycholog, pomoc nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
4. Przydział obowiązków dla pracowników pedagogicznych na dany rok szkolny określany jest w arkuszu organizacji szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności dla każdego z pracowników określa dyrektor ZSP.

§28.1. Do ogólnych zadań wicedyrektorów należą:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) sporządzanie planów zajęć, dyżurów nauczycieli, organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem w danym roku szkolnym;
- 4) kontrolowanie na bieżąco porządku i dyscypliny pracy;
- 5) współpracowanie z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjazdów na zawody sportowe oraz wyjść;
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
- 7) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów;
- 8) współpracowanie z dyrektorem w zakresie realizacji uchwał rady pedagogicznej, rozwiązywania problemów bazowych, kadrowych i organizacyjnych;

- 9) opracowywanie danych lub sprawozdań zgodnie z poleceniami organu prowadzącego i organów nadzoru pedagogicznego;
 - 10) zapewnianie pracownikom i uczniom warunków pracy i nauki zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
 - 11) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora;
 - 12) wypełnianie obowiązków dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
2. Zakres szczegółowych uprawnień i odpowiedzialności omawia dokument „Zakres czynności wicedyrektora w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śl.”

§29.1 Główne zadania nauczycieli to:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel wykonuje szczegółowe zadania:
- 1) dydaktyczne:
 - a) informuje o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie;
 - b) organizuje proces dydaktyczny, dbając o jego prawidłowy przebieg;
 - c) ocenia uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;
 - d) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań ucznia, rozbudza jego zainteresowania i pomaga rozwijać uzdolnienia a także indywidualizuje proces dydaktyczny w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) opiekuńcze i wychowawcze:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i odbywających się poza szkołą;
 - b) wspiera rozwój psychiczny ucznia i udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz losowych a także organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) po rozpoznaniu potrzeb ucznia tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - d) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów;

- e) inspiruje i wspomaga aktywność indywidualną i zespołową uczniów;
- f) w ramach zespołu wychowawczego współpracuje z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- g) w czasie przerw lekcyjnych pełni czynnie dyżury zgodnie z aktualnym harmonogramem w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
- h) jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zaobserwowanych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów, a także ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- i) dba o swój warsztat pracy i powierzone jego opiece mienie szkoły a w szczególności o pracownię lub klasopracownię powierzoną jego opiece.

§30. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradców metodycznych, Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, pracowników organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) zgłaszania dyrektorowi i radzie pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania;
- 6) wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową.

§31.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotowych tworzą samokształceniowe zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny;
- 2) nauczycieli przedmiotów ścisłych i przyrodniczych;
- 3) nauczycieli języka angielskiego;
- 3a) nauczycieli drugich języków obcych
- 4) nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 6) zespół do spraw integracji;
- 7) zespół do spraw promocji.
- 8) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Pracą samokształceniowych zespołów przedmiotowych kierują ich przewodniczący, powołani przez dyrektora na wniosek członków zespołu i za zgodą rady pedagogicznej.

3. Posiedzenia zespołu są protokołowane a protokoły archiwizowane w teczce pracy zespołu.

§32. Do zadań nauczycieli – wychowawców należą w szczególności następujące zadania:

- 1) poznanie nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz ich warunków środowiskowych;
- 2) inspirowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujących zespół uczniowski
- 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc kwalifikowaną w rozwiązywaniu trudności oraz mogącymi pomóc uczniom;
- 5) prowadzenie zajęć o nazwie “zajęcia z wychowawcą” według ustalonego planu rocznego;
- 6) informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) zapoznanie wychowanków i rodziców na początku każdego roku szkolnego z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, przy czym rodzic nieobecny na pierwszym zebraniu ma obowiązek zapoznać się z zasadami oceniania zawartymi w Statucie;
- 8) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z zasadami oceniania zachowania, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

§33. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym wykonuje następujące zadania:

- 1) w zakresie zadań edukacyjnych:
 - a) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) współpracuje ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie dostosowania treści, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) w zależności od potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 2) w zakresie zadań integrujących:
 - a) wspiera integrację pomiędzy uczniami nie tylko w obrębie klasy ale i całego ZSP,
 - b) buduje integrację pomiędzy rodzicami uczniów dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 3) w zakresie zadań wychowawczych:
 - a) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informuje o pracy i postępach ucznia, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z pomocy specjalistów czy instytucji społecznych,
 - b) współpracuje z wychowawcą klasy w kwestii realizacji zadań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu klasowego,
 - c) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§34. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do czynności administracyjnych wynikających z zakresu pełnionych przez nich obowiązków, które dotyczą m.in.:

- 1) prowadzenia dziennika elektronicznego;
- 2) kontroli frekwencji uczniów;
- 3) ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych;
- 4) opracowywania sprawozdań z przeprowadzonych diagnoz, badań wyników nauczania, egzaminów próbnych i egzaminów zewnętrznych w miarę potrzeb.

§35.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, w ramach pracy pedagogicznej i organizacyjnej, należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- 5) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek;
- 9) przedstawianie na zebraniach rady pedagogicznej raz w roku informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 10) ewidencja zbiorów zgodnie z ustawą o bibliotekach oraz obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 11) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 12) selekcja zbiorów;
- 13) konserwacja zbiorów;
- 14) opracowywanie planów działalności biblioteki;
- 15) rozwijanie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego, w tym:
 - a) organizowanie udziału rodziców w imprezach czytelniczych,
 - b) współpraca z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - c) upowszechnienie materiałów informacyjnych dotyczących imprez czytelniczych, przygotowanych przez różne instytucje kultury.

§36.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnia się psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie indywidualnych rozmów wspierających i terapeutycznych z uczniami i ich rodzicami;
- 2) pomoc uczniom, rodzicom i wychowawcom w rozpoznawaniu problemów emocjonalnych i wychowawczych;
- 3) poznawanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) podejmowanie interwencji i udzielanie pomocy w ramach doraźnej pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) prowadzenie warsztatów psychoedukacyjnych o różnej tematyce;
- 7) współpraca w wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
- 8) współpraca z lokalnymi instytucjami;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) prowadzenie i organizowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym w organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§37.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnia się pedagoga zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc uczniom, rodzicom i wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) prowadzenie indywidualnych rozmów wspierających;
- 3) analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania;
- 4) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji, w tym zajęć związanych z wyborem dalszej drogi kształcenia;
- 5) prowadzenie i organizowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego i oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) współpraca z lokalnymi instytucjami;
- 7) w ramach doradztwa zawodowego planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia i zawodu;

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych;
- 10) wspieranie inicjatyw młodzieżowych, samorządu uczniowskiego;
- 11) współpraca z psychologiem szkolnym w organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
- 12) prowadzenie indywidualnych rozmów wspierających z uczniami i ich rodzicami;
- 13) pomoc uczniom, rodzicom i wychowawcom w rozpoznawaniu problemów emocjonalnych i wychowawczych;
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 16) poznawanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 17) współpraca z wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 18) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

§38.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnia się nauczycieli - specjalistów, w tym: pedagoga specjalnego, tyflop pedagoga, surdopedagoga, logopedę.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie:
 - a) oceny funkcjonowania uczniów w środowisku szkolnym w tym rozpoznawania barier i ograniczeń, oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
 - b) planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§39.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Szczegółowe zadania pomocy nauczyciela określa dyrektor na podstawie potrzeb uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i stanowią załącznik do umowy o pracę.

§40.1. Zasady zatrudniania oraz zadania pozostałych pracowników określają odrębne przepisy, m. in. Kodeks pracy oraz Regulamin pracy.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych stanowią załączniki do podpisywanych przez nich umów o pracę.

ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki uczniów

§41.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) do zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 4) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
- 5) korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskiwaniu dodatkowych informacji i pogłębianiu wiedzy;
- 6) korzystania na terenie szkoły z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która jest dobrowolna i nieodpłatna;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny, a także do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego;

- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) poszanowania godności własnej, a także dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć – uczeń nie może być traktowany w sposób lekceważący, nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 10) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach i innych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, na które zgodę wydaje dyrektor szkoły.
- 14) za zgodą rady pedagogicznej, otrzymania promocji do klasy programowo wyższej mimo otrzymania jednej oceny niedostatecznej z przedmiotu, którego naukę będzie kontynuował w klasie programowo wyższej;
- 15) zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania 1 lub 2 ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych;
- 16) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w §57 statutu;
- 17) indywidualnego toku lub programu nauczania po spełnieniu wymagań zawartych w przepisach nadrzędnych;
- 18) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, a także do uczestniczenia w wyborach, zarówno w roli kandydata do samorządu uczniowskiego, jak i w roli głosującego;
- 19) współdziałania z innymi uczniami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego;
- 20) korzystania z możliwości udziału w życiu kulturalnym (uczestniczenie w spektaklach teatralnych, filmowych, koncertach, zwiedzanie wystaw, praca społeczna na rzecz Szkoły i środowiska);
- 21) do pełnego odpoczynku w czasie ferii zimowych i świątecznych, w związku z czym na ten okres nie zadaje się uczniom prac domowych.

§42. W przypadku uznania, że zostały naruszone prawa ucznia przez innego ucznia bądź pracownika szkoły, można złożyć stosowną skargę lub wniosek. Tryb składania skarg jest następujący:

- 1) skargę i wniosek mają prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

- 3) skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
- 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który zawiera datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpisy wnoszącego i przyjmującego skargę;
- 5) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
- 6) rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia, przy czym w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu o tym osoby zgłaszającej;
- 7) skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jeden z wicedyrektorów,
 - b) pedagog lub psycholog,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) wychowawca.
- 8) w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że brak wyjaśnień pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 9) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby bądź instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
- 10) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały, a wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane;
- 11) w przypadku powierzenia rozpatrzenia skargi lub wniosku innemu pracownikowi, dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
- 12) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 13) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 14) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§43. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogacaniem swojej wiedzy, co wyraża się w:

- 1) aktywnym uczestnictwie w procesie nauczania i wychowania oraz w życiu szkoły,
- 2) uczestniczeniu w formach pracy zawartych w rocznym planie dydaktyczno – wychowawczym szkoły;

- 3) uczestniczeniu w zajęciach lekcyjnych i innych planowych zajęciach szkoły z zachowaniem zasady punktualności i systematyczności oraz rzetelnego przygotowania się do zajęć;
- 4) terminowym i samodzielnym odrabianiu prac domowych;
- 5) posiadaniu podręczników przedmiotowych oraz innych pomocy wybranych przez nauczycieli.

§44.1. Uczeń realizuje swoje obowiązki w stosunku do szkoły poprzez:

- 1) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i dobre imię szkoły oraz współtworzenie jej tradycji;
 - 2) dbanie o mienie szkoły;
 - 3) szanowanie symboli szkoły;
 - 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Uczeń realizuje swoje obowiązki w zakresie dyscypliny, bezpieczeństwa i kultury bycia poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów (przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków), a także postępowanie cechujące się odpowiedzialnością za życie własne i innych, higienę i rozwój;
 - 3) dbanie o własne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) postępowanie zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni szkolnych;
 - 5) dbanie o wygląd, co przejawia się w:
 - a) codziennym stroju szkolnym, który powinien być zgodny z powszechnie obowiązującymi normami, estetyczny, schludny i kompletny, bez nadruków o charakterze erotycznym i wymiarze agresywnym, związanych z subkulturami i barwami klubowymi; rasistowskich, prowokacyjnych, obraźliwych, zawierających wulgaryzmy oraz nawiązujących do używania środków niedozwolonych, tj. środków psychoaktywnych, a wygląd zadbane i czysty.
 - b) stroju galowym, rozumianym jako elegancki ubiór w stonowanych kolorach (biały, szary, czarny, granatowy, niebieski), który obowiązuje w czasie: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego; egzaminu maturalnego i dyplomowego; uroczystości ogólnoszkolnych i pozaszkolnych; konkursów zewnętrznych; świąt o charakterze narodowym np. Dzień Edukacji Narodowej lub w inne dni - wcześniej wyznaczone przez dyrektora lub wychowawcę;
 - 6) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy fizycznej, brutalności, reagowanie na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło;
 - 7) dbanie o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nieużywanie wulgaryzmów.

3. Uczniowie mają prawo do organizowania wystaw swoich prac poza terenem szkoły.

- 1) Jeśli uczeń lub grupa uczniów zamierza posługiwać się nazwą szkoły lub/oraz logo, zobowiązani są skonsultować to z dyrekcją lub wyznaczonym przez dyrektora nauczycielem.
- 2) Szkoła zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na użycie jej nazwy lub logo w kontekście danej wystawy, jeśli uzna, że może naruszyć jej dobre imię lub wartości którymi się kieruje.

§45. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do rejestracji dźwięku i obrazu tylko i wyłącznie w zgodzie z następującymi zasadami:

- 1) uczniowie posiadają telefony komórkowe za zgodą rodziców;
- 2) za zagubienie, zniszczenie lub kradzież aparatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
- 3) za wynikające zdarzenia z nawiązanych połączeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 4) podczas zajęć lekcyjnych, egzaminów i innych zajęć szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania wymienionych urządzeń, które muszą być wyłączone, chyba że nauczyciel sugeruje potrzebę wykorzystania ich jako pomocy dydaktycznych w przebiegu zajęć;
- 5) korzystanie z urządzeń wymienionych w pkt. 4 podczas kartkówek, sprawdzianów i innych prac pisemnych jest równoznaczne z przerwaniem przez nauczyciela przeprowadzanej diagnozy i wystawieniem oceny 0% uczniowi, który naruszył prawo;
- 6) w przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionych obowiązków nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi urządzenie, które zostanie zdeponowane u dyrektora szkoły i zwrócone po zakończeniu zajęć, o czym uczący informuje nauczycieli i rodziców wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny;
- 7) uczeń na terenie szkoły (ani poza nią) w trakcie trwania zajęć szkolnych nie może bez zgody nauczyciela lub dyrektora dokonywać nagrań filmowych lub dźwiękowych.

§46.1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne, ujęte w szkolnym planie zajęć lub w planie zastępstw.

2. Dzień, w którym są odpracowywane zajęcia lekcyjne z innego dnia jest normalnym dniem szkolnym, w którym obecność ucznia jest obowiązkowa.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć, by uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. W takim przypadku nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin (kategoria nieobecności "wyjście").

4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub niebiorący udziału w lekcji religii nie ma obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach. Natomiast ma obowiązek przebywania na terenie szkoły (np. pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub w bibliotece szkolnej), chyba że jest to pierwsza lub ostatnia jego planowa lekcja i jest zwolniony na podstawie

pisemnego oświadczenia rodziców. W takim przypadku nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin (kategoria nieobecności “zwolniony”).

5. Spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione.

§47.1. Ucznia niepełnoletniego z lekcji może zwolnić tylko rodzic wyłącznie w sytuacjach określonych w §48 ust. 4:

- 1) odbierając go ze szkoły osobiście i informując o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności – dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 2) składając pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z określonych zajęć i deklaracją o przejęciu odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

2. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z lekcji na podstawie pisemnej i uzasadnionej prośby, z którą zwraca się do wychowawcy klasy, a podczas jego nieobecności do dyrektora szkoły. Uzyskanie zgody nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności.

3. Każde samowolne opuszczenie szkoły (dotyczy także sali gimnastycznej oraz zajęć odbywających się poza terenem szkoły np. w WCK) w trakcie planowych zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrektora będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwione.

§48.1. W związku z nieobecnością w szkole uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia absencji w jednej z form podanych w ust. 2 i 3;
- 2) uzupełnienia braków i zaległości, wynikających z absencji:
 - a) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin i formę uzyskania oceny z zakresu materiału, który obowiązywał na sprawdzianie, pracy klasowej itp., przy czym wyznaczony termin powinien uwzględniać czas trwania nieobecności ucznia,
 - b) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia termin i formę uzyskania oceny wyznacza nauczyciel w możliwie najkrótszym czasie.

2. Przewiduje się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego:

- 1) usprawiedliwienie pisemne podpisane przez rodzica;
- 2) usprawiedliwienie pisemne wysłane z konta rodzica przez dziennik elektroniczny, o ile rodzic wcześniej pisemnie wyraził wolę korzystania z takiej formy usprawiedliwień;
- 3) usprawiedliwienie ustne w trakcie kontaktu osobistego rodzica z wychowawcą lub dyrektorem szkoły;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

3. Przewiduje się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia pełnoletniego:

- 1) usprawiedliwienie pisemne podpisane przez ucznia;
- 2) usprawiedliwienie pisemne wysłane z konta ucznia przez dziennik elektroniczny.

4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona do 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10-tego dnia następnego miesiąca uzupełnia frekwencję klasy w dzienniku elektronicznym. Po tym terminie nie ma możliwości dokonania usprawiedliwień nieobecności.
11. Nieobecności nieusprawiedliwione oraz spóźnienia, które miały miejsce bezpośrednio po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej, zostaną uwzględnione przy ocenianiu zachowania w drugim półroczu.
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, rodzic otrzymuje listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły. Upomnienie zawiera wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego w określonym terminie oraz pouczenie o zagrożeniu postępowaniem egzekucyjnym.
15. W przypadku dalszego uchylania się od obowiązku szkolnego dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
16. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.

§49. Ponadto uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wszystkich zasad zawartych w statucie szkoły;
- 2) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§50.1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty w art. 44a - 44za oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach, kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, co potwierdza wpisem do dziennika.

§51.1. Szczegółowe zakresy wymagań z poszczególnych przedmiotów na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanych programów nauczania, znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) posiadającego opinię lekarza o chorobie, w szczególności przewlekłej – na podstawie zaleceń zawartych w tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki, a w Liceum Ogólnokształcącym również plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor zwalnia ucznia Liceum Sztuk Plastycznych z realizacji muzyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Szczegóły dotyczące zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń wychowania fizycznego oraz zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, informatyki i muzyki zawarte są w Procedurze uzyskiwania zwolnień z zajęć w ZSP w Wodzisławiu Śląskim.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5 i 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego z którego wynika taka potrzeba; w takim przypadku w miejscu na wpisanie oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” lub “zwolniona”.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w drugim półroczu, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualizację procesu nauczania;
- 2) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) objęcie ucznia różnymi formami pomocy np. zajęcia kompensacyjne, zorganizowanie samopomocy uczniowskiej.

§52.1. Oceny bieżące mają formę procentową. Zapis w dzienniku ma postać liczb całkowitych - części ułamkowe są zaokrąglane do całości, zgodnie z przyjętymi regułami matematycznymi.

2. (uchylony)

3. Ocenom bieżącym z przedmiotów ogólnokształcących oraz artystycznych, z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w ust. 4, przypisuje się określone wagi, według tabeli nr 1.

4. Ocnom bieżącym z przedmiotów: religia, wychowanie fizyczne, podstawy przedsiębiorczości, biznes i zarządzanie, edukacja dla bezpieczeństwa, muzyka, plastyka oraz przedmioty uzupełniające, oraz ocenom wystawianym w oddziale przygotowawczym przypisuje się wagę 1.

5. (uchylony)

Tabela nr 1.

	przedmioty ogólnokształcące	przedmioty artystyczne	przedmioty ogólnokształcące	przedmioty artystyczne	przedmioty ogólnokształcące oraz artystyczne
Kategoria	A		B		C
Waga	4		2		1
Kolor	czerwony		zielony		niebieski
Forma sprawdzania wiadomości, umiejętności i wywiązywania się z obowiązków	zadanie klasowe wypracowanie pisane w szkole sprawdzian prezentacja ustna typu maturalnego (języki obce)	przeglądy prac praca plastyczna konkursy pod patronatem CEA zadanie klasowe wypracowanie pisane w szkole sprawdzian sprawdzian potwierdzający uzupełnienie braków z pierwszego półroczna	kartkówka niezapowiedziana kartkówka zapowiedziana kartkówka z treści lektury recytacja tekstu literackiego odповідь ustna wypracowanie pisane w domu ćwiczenie doskonalące sprawność czytania ze zrozumieniem prezentacja multimedialna połączona z omówieniem przedstawianych treści ćwiczenie laboratoryjne połączone z analizą uzyskanych wyników ćwiczenia/ zadania przy komputerze ćwiczenia przedmiotowe	prace domowe z przedmiotów artystycznych ćwiczenia przedmiotowe artystyczna działalność pozalekcyjna kartkówka niezapowiedziana kartkówka zapowiedziana odповідь ustna wypracowanie pisane w domu prezentacja multimedialna połączona z omówieniem przedstawianych treści	zadanie domowe aktywność praca na lekcji referat zadanie dodatkowe domowa poprawa sprawdzianu zadanie z ćwiczeń notatka lekcyjna przygotowanie do lekcji aktywność na platformie edukacyjnej szkice

6. (uchylony)

7. Uczeń, który nie napisał pracy w kategorii A lub B otrzymuje w dzienniku informację o braku zaliczenia określonej partii materiału. Informacja ta ma formę zapisu w postaci kreski. Datę nadrobienia zaległości wprowadza się w komentarzu do oceny, zgodnie z §48.1.

7a. Zarówno uczeń jak i rodzic ucznia powinni dopilnować, aby zaległa praca została nadrobiona. W przypadku nienadrobienia przez ucznia zaległej pracy zastosowanie będzie miał przepis §56 ust. 6 i 7.

8. Za przygotowanie się i udział w konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać ocenę, o której wadze decyduje nauczyciel w zależności od zakresu materiału obowiązującego na konkursie, zaangażowania ucznia oraz osiągniętych wyników.

9. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż 3 (jeśli liczba godzin zajęć edukacyjnych wynosi 1 lub 2 tygodniowo) lub 5 (jeśli liczba godzin zajęć edukacyjnych jest większa niż 2 tygodniowo). W przypadku klasy programowo najwyższej Liceum Sztuk Plastycznych minimalna liczba ocen w drugim półroczu z przedmiotów artystycznych nie powinna być mniejsza niż 3.

10. Stwierdzenie faktu niesamodzielności pracy ucznia w trakcie diagnozowania jego poziomu wiadomości i umiejętności (próba oszustwa, korzystanie z niedozwolonych pomocy lub plagiat) jest równoznaczne z wpisaniem do dziennika oceny 0% oraz odnotowaniem faktu próby oszustwa jako uwagi mającej wpływ na ocenę z zachowania.

11. Formy sprawdzania wiadomości, umiejętności i wywiązywania się z obowiązków stosowane na poszczególnych przedmiotach są określone w wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na tych przedmiotach.

12. Postępy w nauce uczniów oddziału przygotowawczego podlegają bieżącemu ocenianiu, którego celem jest motywowanie do podnoszenia umiejętności, oraz stanowią źródło informacji dla nauczycieli, jednakże nie decydują o klasyfikacji uczniów.

§53.1. Terminy matur próbnych oraz przeglądów plastycznych są określone w planie nadzoru.

2. Badania wyników nauczania i testy diagnostyczne przeprowadza się według harmonogramu przygotowanego przez przewodniczących zespołów przedmiotowych z tym zastrzeżeniem, że w klasie można przeprowadzić nie więcej niż dwa badania w miesiącu i nie więcej niż cztery badania w ciągu roku szkolnego.

3. O badaniu wyników nauczania oraz teście diagnostycznym uczniowie powinni być poinformowani przynajmniej dwa tygodnie wcześniej, przy czym w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, wpis w terminarzu dziennika elektronicznego uznaje się za poinformowanie skuteczne.

3a. W Liceum Sztuk Plastycznych przeprowadza się przeglądy prac plastycznych. Przeglądy odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu całego cyklu kształcenia; w pierwszym roku nauki oraz po 3 latach nauki w Liceum Sztuk Plastycznych. Przegląd jest obowiązkowy i podlega ocenie. Nauczyciel ma prawo przeprowadzać przeglądy w pozostałych latach nauki. O szczegółowych

zasadach oceny i przebiegu przeglądu informuje nauczyciel prowadzący przedmiot na początku roku szkolnego.

3b. (uchylony)

4. Łączna liczba sprawdzianów i prac klasowych do których przystępuje uczeń w ciągu tygodnia nie może przekroczyć trzech.

5. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzana tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian z jednego przedmiotu.

6. O pracach klasowych i sprawdzianach uczniowie powinni być poinformowani przynajmniej tydzień wcześniej, przy czym w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, wpis w terminarzu dziennika elektronicznego uznaje się za poinformowanie skuteczne.

7. Kartkówki z trzech ostatnich tematów jako formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzone w danym dniu z każdego przedmiotu bez zapowiedzi.

8. Po upływie terminu uzgodnionego z nauczycielem, podanych wyżej terminów nauczyciel ma prawo, bez wcześniejszej zapowiedzi, sprawdzić wiedzę ucznia z danego zakresu materiału, jeśli uczeń nie otrzymał żadnej oceny z danej pracy klasowej.

9. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić i oddać uczniom:

- 1) kartkówkę, sprawdzian i pracę klasową w ciągu dwóch tygodni,
- 2) wypracowanie z języka polskiego oraz z języka obcego w ciągu trzech tygodni,
- 3) badanie wyników nauczania, test diagnostyczny oraz maturę próbną w ciągu czterech tygodni;

10. W przypadku nieobecności nauczyciela terminy określone w ust. 9 wydłuża się odpowiednio.

§54.1. Uczeń nieprzygotowany do lekcji, o ile zgłosi ten fakt nauczycielowi przed jej rozpoczęciem, może skorzystać z przywileju nieprzygotowania raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze do 2 godzin tygodniowo, dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego 3 i więcej godzin tygodniowo. W przypadku przedmiotów artystycznych nieprzygotowanie uczeń może zgłosić raz w półroczu.

2. Możliwość nieprzygotowania do lekcji nie dotyczy: prac klasowych, sprawdzianów, badań wyników nauczania, próbnych matur, zapowiedzianych kartkówek i przeglądów prac z przedmiotów artystycznych. Fakt nieprzygotowania nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym jako „np” w kolorze czarnym.

3. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych i olimpiad bezpośrednio przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na okres jednego tygodnia przed i w dniu następnym po konkursie, o czym nauczyciel przygotowujący ucznia powiadamia zespół uczących.

4. Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach oraz zawodach sportowych mają prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji w dniu następnym tylko wówczas, gdy planowy powrót do domu nastąpił po godzinie 17-tej.

§55.1. W przypadku przedmiotów, na których obowiązują różne wagi ocen, uczeń ma prawo poprawiać oceny zakwalifikowane do kategorii A (kolor czerwony).

2. W przypadku przedmiotów wymienionych w §52 ust. 4 zasady poprawiania ocen określone są przez nauczycieli tych przedmiotów wraz z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w terminie do 2 tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika z zastrzeżeniem, że termin poprawy jest jeden i ustala go nauczyciel.

4. Jeśli w dniu poprawy uczeń był nieobecny w wyniku usprawiedliwionej nieobecności, po konsultacji z wychowawcą nauczyciel przedmiotu może wyznaczyć dla niego inny termin.

5. Jeśli ocena z poprawy jest wyższa od oceny poprawianej, do dziennika wpisuje się ocenę z poprawy, a w nawiasie ocenę poprawianą. Jeśli uczeń uzyskał ocenę niższą lub równą poprawianej, oceny tej nie wpisuje się do dziennika.

6. (uchylony)

§56.1. Ocenę za okres klasyfikacyjny z przedmiotu ustala nauczyciel.

2. Ocena przewidywana za okres klasyfikacyjny ma charakter informacyjny i może się różnić od ostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ocena śródroczna oraz roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Przy ustalaniu ocen przewidywanych i ostatecznych za okres klasyfikacyjny, ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem wymienionych w §52 ust. 4, uzyskane wyniki procentowe w nauczaniu bieżącym przelicza się według następujących zasad:

poniżej 40% niedostateczny

od 40 % dopuszczający

od 55% dostateczny

od 75% dobry

od 85% bardzo dobry

od 95% celujący

6. Powyższa skala obowiązuje, gdy uczeń uzyskał oceny ze wszystkich zaplanowanych prac w kategorii A i B z danego przedmiotu.

7. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny wynikającej ze średniej ważonej z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń ma braki w ocenach obowiązkowych w kategorii A i B.

8. Ostateczna ocena nie może być wyższa o więcej niż jeden stopień od oceny wynikającej ze średniej ważonej z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń osiągnął wysoki wynik w konkursie przedmiotowym lub olimpiadzie, w tej sytuacji nauczyciel może zdecydować o podwyższeniu oceny o dwa stopnie.

9. Ustalając ocenę roczną, nauczyciel ocenia pracę ucznia w obu półroczach i dlatego:

- 1) na przedmiotach, na których stosuje się różne wagi ocen, punktem wyjścia do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych z całego roku szkolnego;

- 2) W przypadku, kiedy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną za pierwsze półrocze i uzupełnił powstałe wówczas braki do 10 marca, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym na jaką ocenę (zapisaną procentowo) uczeń ostatecznie zaliczył pierwsze półrocze (z wagą 0, kolor czarny, rubryka ZAL); wówczas punkt wyjścia do ustalania oceny końcowej stanowi średnia arytmetyczna z oceny tak ustalonej i średniej uzyskanej za drugie półrocze.

2a) w przypadku, kiedy uczeń był nieklasyfikowany za pierwsze półrocze, ma obowiązek w terminie uzgodnionym z nauczycielem uzupełnić wszystkie braki ocen z kategorii A oraz uzgodnione z nauczycielem braki ocen z kategorii B lub C.

- 3) w szczególnych przypadkach działając na korzyść ucznia nauczyciel może podwyższyć uczniowi ocenę końcoworoczną;
 - 4) ocenę przewidywaną i ostateczną za okres klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w §52 ust. 4 ustala się według kryteriów zawartych w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na tych przedmiotach, uwzględniających ich specyfikę.
10. Rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji poprzez podjęcie stosownej uchwały.
11. Końcowe oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika, na co najmniej 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
12. Średnią ocen nauczania oblicza się jako sumę wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia, podzielonych przez ilość przedmiotów obowiązujących na danym etapie kształcenia. Do wyżej wymienionej średniej wlicza się oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile zostały włączone do szkolnego planu nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§57.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się go dla ucznia:
 - 1) o którym mowa w ust. 2 i 3;
 - 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą .

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 3 nie obejmuje muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, muzyki oraz plastyki, gdyż egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych artystycznych w Liceum Sztuk Plastycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.
8. Skład komisji powoływanej na egzaminy klasyfikacyjne określają odrębne przepisy.⁵
9. Termin egzaminu (egzaminów) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 1 dzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawać egzamin w danym dniu.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pisemną pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen. W przypadku przedmiotów artystycznych załącza się opis pracy, a jeśli to jest możliwe, poglądowy wydruk pracy.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w obecności nauczyciela lub dyrektora.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna, zaś ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§58.1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z podaniem odpowiednich przepisów prawa, które nie zostały zachowane przy ustalaniu oceny, mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

⁵ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2019 r. poz. 373), rozporządzenie MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, której skład i obowiązki określają przepisy nadrzędne.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki oraz przedmiotów artystycznych, gdyż egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§59.1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna lub przewidywana roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z podaniem odpowiednich przepisów prawa, które nie zostały zachowane przy ustalaniu oceny, mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od dnia poinformowania o ocenach przewidywanych.

3. Wniosek lub podanie rozpatruje zespół w składzie:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) uzyskiwanie w ciągu roku ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej,
- 2) aktywność ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
- 3) wykorzystanie możliwości poprawy ocen bieżących,
- 4) brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu.

5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza w formie ustnej i pisemnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w ciągu 2 dni od daty złożenia zastrzeżeń. Dyrektor powiadamia rodziców o ustalonym terminie ucznia i jego rodziców.

6. W przypadku oceny zachowania możliwość podwyższenia oceny następuje w wyniku rozpatrzenia przedstawionych na piśmie przez zainteresowanego argumentów uzasadniających podwyższenie proponowanej oceny. Ocenę ustala zespół, w skład którego wchodzi wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale i przedstawiciel samorządu klasowego.

§60.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki oraz przedmiotów artystycznych, gdyż egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.

4. Wymagania do egzaminu poprawkowego są zgodne z wymaganiami przedmiotowymi, a opracowany zestaw zadań i ćwiczeń daje możliwość zdobycia każdej oceny.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a jej skład określają odrębne przepisy⁶.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w obecności nauczyciela lub dyrektora.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§61.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uzyskane przez ucznia oceny jednocześnie informując go o tym.
3. Rodzice są informowani o ocenach bieżących na zebraniach oraz spotkaniach indywidualnych.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub końcoworoczną, a na prośbę ucznia lub jego rodziców także pisemnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela na terenie szkoły do 10 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w tym czasie, na prośbę ucznia lub rodzica, są udostępniane do wglądu w szkole w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
- 5a. W przypadku przedmiotów artystycznych uczeń jest zobowiązany do zachowania wszystkich prac artystycznych przez cały okres nauki w Liceum Sztuk Plastycznych.
6. W sytuacji opisanej w ust. 5 dopuszcza się udostępnienie prac w formie kserokopii.
7. Udzielanie informacji o wynikach w nauce ucznia osobom postronnym jest zabronione.
8. Na dzień przed wywiadówką (termin wywiadówki zapisany jest w dzienniku elektronicznym lub na stronie szkoły) do godziny 14-tej nauczyciele mają obowiązek uzupełnienia wszystkich ocen w dzienniku elektronicznym.
9. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w wyznaczonej rubryce w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny za okres klasyfikacyjny powiadamiając o tym uczniów.
10. Najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o ustalonych ocenach śródrocznych lub rocznych, a wychowawcy o wystawionych ocenach zachowania.

⁶Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2019 r. poz. 373), rozporządzenie MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§62.1. W Liceum Ogólnokształcącym uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. W Liceum Sztuk Plastycznych uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego oraz z rysunku i malarstwa otrzymał oceny wyższe od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia Liceum Sztuk Plastycznych, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. W sytuacji opisanej w ust. 4 wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, natomiast rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§63.1. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową wyższą od oceny dopuszczającej z dwóch przedmiotów artystycznych: rysunek i malarstwo oraz specjalność artystyczna, oraz zdał egzamin dyplomowy, tzn. otrzymał w części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego z wybranej specjalizacji oraz cyklu prac z malarstwa lub rysunku lub rzeźby, a w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń Liceum Sztuk Plastycznych kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

5. Regulamin egzaminu dyplomowego w Liceum Sztuk Plastycznych im. Olgi Boznańskiej w Wodzisławiu Śląskim stanowi załącznik do Statutu.

§64.1. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania ocena śródroczna nie musi być wzięta pod uwagę zwłaszcza kiedy:

- 1) uczeń zadeklarował chęć poprawy swojego zachowania w drugim półroczu i z zobowiązania się wywiązał;
- 2) zachowanie ucznia w drugim półroczu nauki uległo pogorszeniu w postaci drastycznego nieprzestrzegania postanowień Statutu;
- 3) w przypadku zawieszenia ucznia w przywilejach ocena z zachowania nie może być wyższa od poprawnej.

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

6. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia stopień przestrzegania ustaleń dotyczących obowiązków ucznia zawartych w rozdziale 6.

7. Uczeń Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śląskim:

- 1) jest przygotowany do zajęć szkolnych;
- 2) dba o schludny wygląd;
- 3) kulturalnie zachowuje się na zajęciach szkolnych i przerwach;
- 4) wypełnia polecenia wychowawcy i innych nauczycieli;
- 5) realizuje przydzielone mu zadania na rzecz klasy i szkoły;
- 6) właściwie reprezentuje swoją szkołę;

- 7) terminowo wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób.

§65.1. Nauczyciel wychowawca ustala ocenę zachowania, biorąc pod uwagę trzy etapy.

2. Pierwszym etapem ustalania oceny zachowania za półrocze jest uwzględnienie liczby godzin nieusprawiedliwionych:

- 1) do 10 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze – dobre
- 2) do 20 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze – poprawne
- 3) od 20 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze – nieodpowiednie
- 4) od 40 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze – naganne; dodatkowo nauczyciel sięga po narzędzia wynikające z Rozdziału 8.3.

3. Celowe i świadome unikanie wybranych zajęć (w tym spóźnienia) stanowi podstawę do obniżenia oceny zachowania.

4. W drugim etapie wychowawca bierze pod uwagę pozytywne postawy i zachowania działające na korzyść ocenianego ucznia, np.:

- 1) uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą nawet w sprawach trudnych i konfliktowych,
- 2) regularnie realizuje zadania wolontariusza;
- 3) uczeń reprezentuje szkołę w mieście, powiecie, województwie lub kraju na konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
- 4) uczeń inicjuje i realizuje do końca twórcze działania na rzecz klasy i szkoły bądź efektywnie pracuje w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań;
- 5) uczeń w sposób odpowiedzialny reaguje na sytuacje zagrażające zdrowiu własnemu lub innych osób;
- 6) inne wyróżniające się postawy ucznia.

5. Trzeci etap uwzględnia postawy i zachowania działające na niekorzyść ocenianego ucznia oraz poważne wykroczenia, np.:

1) zachowania działające na niekorzyść ucznia:

- a) naruszanie godności własnej oraz drugiego człowieka,
- b) niewłaściwy stosunek do pracowników i uczniów, w tym uczniów klas integracyjnych oraz niepełnosprawnych,
- c) niewłaściwy sposób uczestniczenia w lekcji (np. odmowa wykonania poleceń nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej bez zezwolenia, zachowanie dezorganizujące lekcję, używanie telefonu komórkowego itp.),
- d) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
- e) agresywne lub prowokujące zachowanie ucznia, np. dokuczanie innym,
- f) używanie wulgaryzmów,
- g) inne negatywne zachowania;

2) poważne wykroczenia występują kiedy:

- a) uczeń dopuszcza się zachowań lub czynów naruszających prawo, takich jak np. kradzież, pobicie, palenie papierosów (w tym e-papierosów), używanie narkotyków lub alkoholu oraz

ich rozprowadzanie, wymuszenia, fałszowanie dokumentów (w tym usprawiedliwień lub zwolnień rodziców), dewastacja mienia, groźby, ubliżanie uczniom oraz pracownikom szkoły również za pośrednictwem portali społecznościowych,

- b) uczeń psychicznie lub fizycznie znęca się nad innymi, umyślnie spowodował zagrożenie życia, zdrowia lub dóbr osobistych uczniów albo pracowników szkoły,
- c) uczeń nagminnie łamie zasady współżycia społecznego, obowiązujące w szkole, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą pożądanego skutku,
- d) notorycznie powtarzają się zachowania, wymienione w podpunkcie a.,
- e) mają miejsce inne rażące zachowania.

6. Oprócz powyższych kryteriów, przy ocenie zachowania nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia.

§66.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ponownie ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania.

3. Skład komisji, o której mowa w ust. 14, określają przepisy odrębne⁷.

4. O wyniku decyduje zwykła większość głosów, a w przypadku równej liczby głosów przewodniczący komisji ma głos decydujący.

5. Ustalona przez komisję końcoworoczna lub śródroczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.

ROZDZIAŁ 8 Nagrody i kary

§67.1. Uczeń wyróżniający się w nauce, pracy społecznej, działalności sportowej lub odnoszący innego rodzaju znaczące sukcesy, które wpływają pozytywnie na jego wiedzę umiejętności, prestiż szkoły, może być nagrodzony jeśli:

⁷ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2019 r. poz. 373), rozporządzenie MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

- 1) osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobry stopień zachowania;
 - 2) reprezentował szkołę w olimpiadach, konkursach, na zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach zespołów artystycznych;
 - 3) wyróżnił się działalnością i pracami społecznymi w szkole lub w organizacjach społecznych, charytatywnych, kulturalnych, z którymi szkoła współpracuje;
 - 4) uzyskał wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych (w półroczu 98% frekwencję) i co najmniej bardzo dobry stopień zachowania;
2. Uczeń taki może być nagrodzony:
- 1) pochwałą i dyplomem wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałą i dyplomem dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) nagrodą rzeczową wręczoną na forum szkoły;
 - 4) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców ucznia.
3. Uczniowi, który kończy Liceum Ogólnokształcące lub Liceum Sztuk Plastycznych, na mocy uchwały rady pedagogicznej może zostać przyznany tytuł i statuetka „PROSPERO” w kategorii nauka, teatr, muzyka, muzyka klasyczna, sport, sztuki wizualne, taniec, wolontariat, lub ambasador szkoły.
4. Z wnioskiem o przyznanie tej najwyższej formy uznania dla absolwenta Zespołu Szkół Ponadpodstawowych może wystąpić wychowawca, a także każdy członek rady pedagogicznej, o ile kandydat spełnia kryteria dla danej kategorii zgodnie z tabelą nr 2.

Tabela nr 2.

KATEGORIA	KRYTERIA
NAUKA	- wybitne wyniki w nauce - reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych najwyższego szczebla (nie dotyczy uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności lub z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego)
TEATR	- reprezentowanie szkoły w konkursach recytatorskich, przeglądach teatralnych lub innych i zdobycie w tej dziedzinie wyników wyróżniających, które rozślawiają dobre imię szkoły
MUZYKA	- wybitne osiągnięcia w dziedzinie muzyki, które rozślawiają dobre imię szkoły
MUZYKA KLASYCZNA	- wybitne osiągnięcia w dziedzinie muzyki klasycznej, które rozślawiają dobre imię szkoły
SPORT	- reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych najwyższego szczebla - rozślawianie dobrego imienia szkoły poprzez wybitne lub znaczące zasługi sportowe
SZTUKI WIZUALNE	- wybitne osiągnięcia w dziedzinie sztuk wizualnych, które rozślawiają dobre imię szkoły
TANIEC	- (uchylony) - wybitne umiejętności i osiągnięcia w dziedzinie tańca, które rozślawiają dobre imię szkoły,

	- częste uczestnictwo w imprezach szkolnych
WOLONTARIAT	- wieloletnie i efektywne angażowanie się w sprawy niepełnosprawnych oraz innych potrzebujących poprzez bezinteresowne niesienie pomocy, kreatywność, organizowanie akcji charytatywnych
AMBASADOR SZKOŁY	- rozślawianie dobrego imienia szkoły - godne pełnienie funkcji członka poczty sztandarowego i rozślawianie dobrego imienia szkoły

5. Rada pedagogiczna może przyznać tytuł i statuetkę „SUPERPROSPERO”, podejmując stosowną uchwałę, w następujących przypadkach :

- 1) dla jednego kandydata zgłoszone zostaną co najmniej dwa zasadne wnioski, obowiązkowo w kategorii nauka a ponadto w dowolnej innej kategorii lub kategoriach;
- 2) dla jednego kandydata zostaną zgłoszone co najmniej trzy zasadne wnioski w kategoriach artystycznych, sporcie lub wolontariacie.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:

- 1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
- 2) sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej w ciągu 3 dni od wręczenia nagrody i opatrzony stosownym uzasadnieniem;
- 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 3/5 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie:
 - a) każda osoba z komisji posiada jeden głos;
 - b) w przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) o decyzji komisji wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§68.1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu lub regulaminów szkolnych uczeń podlega karom.

2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) uwaga wpisana do dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem na piśmie rodziców;
- 5) zawieszenie ucznia w jego przywilejach takich jak: udział w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze pozalekcyjnym (np. wycieczki, obozy naukowe, wymiany

młodzieży, projekty unijne), możliwość skorzystania z prawa nieprzygotowania do lekcji bez konsekwencji w postaci wpisania oceny 0%.

6) skreślenie z listy uczniów.

3. Jeżeli nauczyciel uzna, że zachowanie ucznia wymaga szczególnego odnotowania, wysyła odpowiednią uwagę do rodzica za pomocą modułu wiadomości dziennika elektronicznego, wybierając rodzaj informacji „uwaga”. Wiadomości odznaczone jako uwagi są automatycznie dodawane do modułu kartoteki danego ucznia z podaniem daty wysłania, imienia i nazwiska nauczyciela wpisującego uwagę, adresata, tematu i treści uwagi, daty odczytania przez rodzica. W przypadku gdy rodzic nie korzysta z dziennika elektronicznego, informację o uwadze przekazuje wychowawca klasy.

4. O zawieszeniu przywilejów ucznia oraz o anulowaniu tej kary decyduje rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

5. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przez:

- 1) w przypadku ucznia pełnoletniego – usunięcie ze szkoły;
- 2) w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym – przeniesienie przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora.

6. Skreślenie z listy uczniów dotyczy w szczególności takich wykroczeń, jak:

- 1) niepodjęcie nauki w szkole przez okres 14 dni bez usprawiedliwienia;
- 2) frekwencja ucznia poniżej 50% ogółu godzin w danym półroczu, z czego większość godzin jest nieusprawiedliwiona;
- 3) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w niej w stanie nietrzeźwym;
- 4) rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków;
- 5) notoryczne uchylanie się od obowiązków uczniowskich, a wszelkie przewidziane w statucie możliwości oddziaływania na ucznia nie odniosły pożądaných skutków;
- 6) psychiczne lub fizyczne znęcania się nad innymi;
- 7) umyślne spowodowanie zagrożenia życia, zdrowia lub dóbr osobistych uczniów albo pracowników szkoły;
- 8) celowe narażenie szkoły na straty materialne i godzenie w dobre imię szkoły;
- 9) udowodniony udział w przestępstwach lub wykroczeniach;
- 10) inne szczególnie rażące przypadki.

7. W przypadku, kiedy rada pedagogiczna, w sytuacjach opisanych w ust. 6, nie podejmie uchwały o skreśleniu z listy uczniów, wówczas wychowawca ustala ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania.

8. O udzieleniu kary, nagany lub skreśleniu z listy uczniów dyrektor powiadamia pisemnie rodziców w terminie do 7 dni od daty podjęcia decyzji.

9. Określa się następujący tryb odwoływania się od kar:

- 1) od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 2, 3 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty powiadomienia lub daty wysłania listu poleconego;

- 2) od kary nagany i skreślenia z listy uczniów uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wysłania listu poleconego lub daty przyjęcia pisemnej decyzji;
 - 3) rozstrzygnięcie kwestii odwołania musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania;
 - 4) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary należy ją niezwłocznie anulować i fakt ten odnotować w protokole rady pedagogicznej;
 - 5) na czas rozpatrywania odwołania realizacja kary jest zawieszona.
10. W postępowaniu dyscyplinarnym należy uwzględnić zasadę stopniowania kar, począwszy od najniższej.
11. W wyjątkowych, skrajnych przypadkach omówionych w ust. 6, zasadę stopniowania kar można pominąć.
12. Wychowawcy klas prowadzą ewidencję kar nałożonych na wychowanków.

ROZDZIAŁ 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§69.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół podejmowanych w Liceum Ogólnokształcącym działań, mających na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia, aby na etapie ukończenia szkoły był on dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno - ekonomicznych regionu i całego kraju.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
- 1) kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze strukturalnymi zmianami zachodzącymi na rynku pracy;
 - 3) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
 - 4) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
 - 5) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w Liceum Ogólnokształcącym na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z doradztwa zawodowego
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych.

5. W procesie doradczym uczestniczą nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotu podstawy przedsiębiorczości, biznes i zarządzanie, przedmiotów ogólnokształcących, oraz inne osoby zaangażowane w ten proces w ramach współpracy z Zespołem Szkół Ponadpodstawowych.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego ujęte w podstawie programowej czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego w liczbie 10 godzin w cyklu kształcenia, są realizowane w klasie trzeciej.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego z uczniami, dla których taka potrzeba wynika z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
 - 1) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
 - 2) badanie predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe – rozmowy doradcze, spotkania indywidualne i w grupach;
 - 4) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości uzyskiwania informacji o sytuacji na rynku pracy krajowym, Unii Europejskiej i poza nią;
 - 5) analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ 10 Działania w zakresie wolontariatu

§70.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych funkcjonuje szkolny wolontariat.

2. Członkiem szkolnego wolontariatu może być każdy przedstawiciel szkolnej społeczności wyrażający chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
3. Wolontariat działa pod nadzorem dyrektora szkoły, a bezpośrednią opiekę nad wolontariatem sprawują powołani przez dyrektora szkoły koordynatorzy ds. wolontariatu.
4. Do głównych celów szkolnego wolontariatu należą:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 6) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. Główne formy działania szkolnego wolontariatu to
- 1) inicjowanie przedsięwzięć o charakterze wolontariackim;
 - 2) zbiórki darów rzeczowych;
 - 3) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów, aukcji;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez różne podmioty i instytucje - regionalne, ogólnokrajowe i międzynarodowe;
 - 5) promocja wolontariatu w lokalnym środowisku;
6. Wolontariusz ma obowiązek:
- 1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
 - 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
 - 3) wywiązywania się z podjętych zobowiązań najlepiej, jak potrafi.
7. Do głównych zadań koordynatorów szkolnego wolontariatu należą:
- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
 - 2) przydzielanie zadań wolontariuszom oraz monitorowanie ich działań;
 - 3) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami organizującymi akcje charytatywne bądź potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
 - 4) reprezentowanie wolontariuszy w kontaktach z instytucjami;
 - 5) informowania dyrektora szkoły o podejmowanych i realizowanych działaniach z zakresu wolontariatu;
8. Środki pozyskane w wyniku podejmowanych działań wolontariackich, finansowe lub rzeczowe, przekazywane są na z góry ustalony cel.

ROZDZIAŁ 11 Formy opieki i pomocy uczniom

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

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna
- 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia

§72.1. Uczniowie w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych mogą liczyć na specyficzne formy opieki albo doraźną pomoc materialną. Do takich szczególnych form należą:

- a) otoczenie ucznia bezpośrednią opieką pedagoga szkolnego;
- b) kontakty indywidualne, organizacja pomocy uczniowskiej;
- c) jednorazowa zapomoga pieniężna przyznana przez radę rodziców (w miarę posiadanych środków);
- d) spontaniczna akcja dobroczynna samorządu uczniowskiego;
- e) pośredniczenie lub występowanie do organów opieki społecznej o pomoc finansową lub rzeczową.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6. Warunki przyznawania i formy wypłacania świadczeń pomocy materialnej regulują przepisy nadrzędne⁸.

⁸ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2024.0.750)

ROZDZIAŁ 12 Współpraca z rodzicami

§73.1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Formy współdziałania w szczególności winny uwzględniać prawa rodziców do:

- 1) znajomości Statutu Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i innych dokumentów regulujących jego funkcjonowanie;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
- 3) wymiany informacji na temat ucznia i jego zachowania,
- 4) wymiany informacji na temat postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych.

§ 74.1. Przewiduje się następujące formy kontaktu z rodzicami:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami;
- 2) zebrania rodziców (wywiadówki i konsultacje) zwoływane przez wychowawcę lub dyrektora;
- 3) kontakt przez dziennik elektroniczny (wiadomości, ogłoszenia, uwagi, wpisy ocen klasyfikacyjnych, przewidywanych i bieżących, odnotowywanie frekwencji itp.);
- 4) korespondencja listowna;
- 5) rozmowy telefoniczne;
- 6) pisemna informacja o postępach w nauce dziecka na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców;
- 7) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

2. Spotkania rodziców z wychowawcą (wywiadówki) odbywają się zgodnie z kalendarium szkoły zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej i mają na celu zapewnienie rodzicom pełnej informacji na temat postępów w nauce ucznia.

3. Na zebraniach rodziców poprzedzających konferencję klasyfikacyjną, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o ocenach bieżących oraz przewidywanych wynikach klasyfikacji.

4. W miarę potrzeb wychowawca może zorganizować zebranie rodziców w innym terminie lub prosić o kontakt indywidualny z rodzicami.

5. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa, a w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice mają obowiązek spotkać się z wychowawcą w innym terminie.

6. O ile rodzice nie zastrzegą inaczej, dziennik elektroniczny traktowany jest jako podstawowa droga przekazywania informacji na temat osiągnięć edukacyjnych, frekwencji oraz zachowania ucznia, a także ważnych komunikatów związanych z organizacją pracy szkoły, zebrań z rodzicami oraz egzaminów maturalnych.

§75.1. Rodzice uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki;

- 2) zakupić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe mające służyć indywidualnie ich dziecku;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
 - 4) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktu rodziców (zebraniach, konsultacjach itp.);
 - 6) regularnie sprawdzać w dzienniku elektronicznym wpisy dotyczące frekwencji oraz postępów w nauce dziecka (oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne przewidywane; śródroczne, roczne i końcowe, zagrożenia ocenami niedostatecznymi itp.);
 - 7) współuczestniczyć w przygotowywaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole oraz poza nią;
 - 8) uczestniczyć w pracy rad klasowych i rady rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat jej pracy.
3. Rodzice mogą wspierać działalność rady rodziców rzeczowo lub finansowo.

ROZDZIAŁ 13 Współpraca z instytucjami

§76.1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z:

- 1) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wodzisławiu Śląskim;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim;
 - 3) Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Wodzisławiu Śląskim;
 - 4) Komendą Powiatową Policji w Wodzisławiu Śląskim;
 - 5) Strażą miejską i Strażą Pożarną;
 - 6) organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię;
 - 7) instytucjami kultury i bibliotekami,
 - 8) kościołami i związkami wyznaniowymi.
2. Współpraca ZSP z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną polega w szczególności na:
- 1) kierowaniu uczniów na diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację bądź doradztwo, realizowane przez Poradnię w ramach jej działań statutowych;
 - 2) korzystaniu z pomocy Poradni w zakresie mediacji i interwencji w środowisku ucznia;

- 3) kontaktowaniu się z pracownikami poradni w związku z prowadzonymi sprawami;
 - 4) organizacji szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli bądź rodziców, prowadzonych przez pracowników poradni;
 - 5) zastosowaniu się do zaleceń ujętych w wydanych przez poradnię opiniach i orzeczeniach.
3. Współpraca ZSP z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polega w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu środowiska ucznia;
 - 2) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 3) dofinansowaniu wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
 - 4) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
4. Współpraca ZSP z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną polega w szczególności na:
- 1) realizacji programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektoratu Sanitarnego,
 - 2) korzystaniu z pomocy dydaktycznych i materiałów informacyjnych udostępnianych przez PSSE;
 - 3) udziale w konkursach i wydarzeniach organizowanych przez PSSE.
5. Współpraca ZSP z Komendą Powiatową Policji polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu spotkań tematycznych dla młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń itp.;
 - 2) informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie;
 - 4) współpracy z dzielnicowym w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na terenie ZSP.
6. Współpraca ZSP ze Strażą miejską i Strażą Pożarną polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu prelekcji o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym dla młodzieży szkoły;
 - 2) interwencjach i pomocy w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych przez te instytucje.
7. Współpraca ZSP z Powiatowym Urzędem Pracy polega w szczególności na uczestniczeniu w wydarzeniach organizowanych przez PUP mających na celu zapoznanie młodzieży z lokalnym rynkiem pracy i możliwościami zatrudnienia.
8. Współpraca ZSP z organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię obejmuje w szczególności:
- 1) prowadzenie prelekcji profilaktycznych;
 - 2) psychoedukację dla uczniów i ich rodzin;
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych i wychowawczych
9. Współpraca ZSP z instytucjami kultury i bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) organizację wyjść młodzieży na seanse filmowe, przedstawienia teatralne, wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne itp.;
 - 2) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez te instytucje.
10. Współpraca ZSP z kościołami i związkami wyznaniowymi polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu na terenie szkoły lekcji religii według potrzeb i zainteresowań uczniów na zasadach określonych w §25 statutu;
 - 2) zapraszaniu osób duchownych na uroczystości szkolne;
 - 3) podejmowaniu wspólnych inicjatyw.

§77.1. Przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych mogą działać stowarzyszenia, których głównym celem jest niesienie wszechstronnej pomocy Zespołowi Szkół Ponadpodstawowych w realizacji jego zadań statutowych.

2. Stowarzyszenie o którym mowa w ust. 1, może prowadzić różnorodną działalność gospodarczą, usługową, oświatową przy współdziałaniu z Zespołem Szkół Ponadpodstawowych.
3. Współpracę stowarzyszeń z Zespołem Szkół Ponadpodstawowych opiniuje rada pedagogiczna.
4. Szczegółowe zasady współpracy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych stowarzyszeń regulują umowy i porozumienia zawierane przez stowarzyszenie i dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 14 Działalność innowacyjna

§78.1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych prowadzi działalność innowacyjną, która wpływa na podniesienie efektywności nauczania szkoły.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, organizowana jest według odpowiednich rozporządzeń MEN, zgodnie z zatwierdzonymi projektami.

3. Do działań innowacyjnych szkoły należy współpraca z instytucjami:

- 1) z uczelniami, w ramach której:
 - a) szkoła organizuje wyjazdy na dni otwarte uczelni, gdzie uczniowie zapoznają się z ofertą dydaktyczną i bazą lokalową;
 - b) pracownicy uczelni prowadzą prelekcje dla uczniów w ramach projektów edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - c) pracownicy uczelni prowadzą wykłady dla uczniów w szkole lub w budynku uczelni;
- 2) z Sądem Rejonowym w Wodzisławiu Śląskim, w ramach której:
 - a) uczniowie zapoznają się z działalnością sądu uczestnicząc w rozprawach sądowych;
 - b) pracownicy sądu prowadzą zajęcia z uczniami, mające na celu przybliżenie specyfiki funkcjonowania tej instytucji oraz zadań wykonywanych przez jej pracowników;

3) z Powiatowym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim, w ramach której:

- a) uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez pracowników PPZOZ, m. in. lekarzy, pielęgniarki, ratowników medycznych na temat specyfiki wykonywanych przez nich zawodów oraz dotyczących profilaktyki zdrowotnej;
- b) uczniowie poznają zasady funkcjonowania szpitala.

4. Działalność innowacyjna jest w Zespole Szkół Ponadpodstawowych realizowana poprzez przedmiotowe lub interdyscyplinarne projekty edukacyjne, podczas których uczniowie pogłębiają swoją wiedzę i doskonalą umiejętności wykonując określone w projekcie zadania, biorąc udział w konkursach, uczestnicząc w zajęciach prowadzonych przez zaproszonych gości (naukowców, specjalistów, praktyków, pasjonatów w swoich dziedzinach).

5. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych opracowywane są własne programy nauczania do przedmiotów uzupełniających, które mają na celu poszerzanie oferty edukacyjnej szkoły, m.in. poprzez treści uzupełniające podstawę programową.

6. Zespół Szkół Ponadpodstawowych realizuje projekty we współpracy ze szkołami i instytucjami zagranicznymi, których celem są:

- a) wspólna realizacja projektów edukacyjnych;
- b) poznanie innych kultur i obyczajów;
- c) doskonalenie umiejętności językowych uczniów;
- d) poznanie nowych form i metod pracy na lekcjach;
- e) organizacja wymiany uczniowskiej.

7. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych mogą być również podejmowane inne innowacyjne działania poszerzające zakres działań szkoły.

ROZDZIAŁ 15 Organizacja pracowni szkolnych

§79.1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych dysponuje pracowniami, w których realizowane są treści programowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych:

- 1) rysunku i malarstwa;
- 2) rzeźby;
- 3) technik druku artystycznego;
- 4) projektowania graficznego;
- 5) informatyczną;
- 6) chemiczną;
- 7) biologiczną;
- 8) fizyczną
- 9) fotograficzną.

2. Pracownie wymienione w ust. 1 wyposażone są w sprzęt niezbędny do realizacji podstawy

programowej.

3. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają odpowiednie regulaminy.
4. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
5. Nauczyciele – opiekunowie pracowni mają obowiązek dbać o estetykę i wystrój dostosowany do specyfiki pomieszczenia.
6. Z pracowni szkolnych korzystają nauczyciele zgodnie z planem lekcji.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach mają obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
 - 2) nadzorować pracę uczniów oraz dbać o właściwe i bezpieczne korzystanie z wyposażenia pracowni;
 - 3) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek;
 - 4) zgłaszać wszelkie usterki opiekunowi pracowni.
8. Uczniowie przebywający w pracowni:
 - 1) przestrzegają przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) zauważone zagrożenia zgłaszają nauczycielowi zajęć;
 - 3) pracują w skupieniu z zachowaniem szczególnej ostrożności, w trosce o bezpieczeństwo swoje i innych.
9. Uczniom przebywającym w pracowniach zabrania się:
 - 1) samowolnie uruchamiać urządzenia i korzystać z narzędzi;
 - 2) zmieniać samowolnie stanowisko pracy;
 - 3) pracować w nieprzepisowym ubraniu roboczym, o ile szczegółowy regulamin pracowni zakłada jego stosowanie;
 - 4) pracować uszkodzonymi narzędziami;
 - 5) wprowadzać na teren pracowni osoby trzecie;
 - 6) wykonywać prace nieobjęte programem nauczania.
10. Zabrania się uczniom przebywania w pracowniach bez nadzoru nauczyciela.
11. Za straty i szkody spowodowane przez ucznia w wyniku korzystania z pracowni w sposób niezgodny ze statutem i regulaminem pracowni, materialną odpowiedzialność ponosi uczeń lub jego rodzice.

ROZDZIAŁ 16 Biblioteka szkolna

§80.1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią i centrum multimedialnym.

2. Biblioteka szkolna może być wykorzystywana jako interdyscyplinarna pracownia szkolna, służąca do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Do statutowych zadań biblioteki należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji podstawy programowej.

6. Potrzeby biblioteki, takie jak zakup wyposażenia, zbiorów oraz czasopism, są finansowane z budżetu szkoły oraz mogą być uzupełniane dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.

7. Zakres zadań nauczycieli – bibliotekarzy określony jest w §35 statutu.

8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły.

9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek zwrócić wypożyczone książki.

10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, czytelni i centrum multimedialnego określa regulamin stanowiący załącznik do statutu.

11. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:

- 1) zakupu nowości czytelniczych,
- 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
- 4) organizacji imprez popularyzujących czytelnictwo.

12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

- 1) tworzenia warunków do doskonalenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 2) organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych i wydarzeń kulturalnych,
- 3) wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki,
- 4) ustalania listy nowości wydawniczych.

ROZDZIAŁ 17 Sztandar i ceremoniał szkolny

§81.1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych posiada własny ceremoniał szkolny.

2. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie szkolnego;
- 2) dzień Edukacji Narodowej;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;

- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w regionie;
- 5) inne uroczystości szkolne.

3. Symbole narodowe stosowane w ceremoniale szkolnym to:

- 1) Godło,
- 2) Flaga państwowa,
- 3) Hymn państwowy.

§82.1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych następuje w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Rota ślubowania zawiera treść wyrażającą misję Zespołu Szkół Ponadpodstawowych:

“My, uczniowie II Liceum Ogólnokształcącego im. ks. prof. J. Tischnera oraz Liceum Sztuk Plastycznych im. Olgi Boznańskiej, w dniu rozpoczęcia nauki w nowej szkole, świadomi powagi tej chwili, ślubujemy:

- pilnie i systematycznie zdobywać oraz zgłębiać wiedzę,
- zdobywać nowe umiejętności i wytrwale je doskonalić,
Ślubujemy!
- kształtować w sobie silną wolę, odwagę, prawdomówność i uczynność,
- kierować się ideałami humanitaryzmu i demokracji,
Ślubujemy!
- wcielać w życie hasła przyjaźni i solidarności,
- szanować godność i pracę innych ludzi,
Ślubujemy!
- postępować uczciwie, krzewić dobre obyczaje i dbać o kulturę języka ojczystego,
- swoją postawą rozsławiać dobre imię szkoły.
Ślubujemy”

§83.1. Każda ze szkół - II Liceum Ogólnokształcące oraz Liceum Sztuk Plastycznych - posiada własny sztandar.

2. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie na terenie szkoły.

3. Insygnia sztandaru szkolnego to białe-czerwone szarfy oraz białe rękawiczki;

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwego poszanowania.

5. Sprawami organizacyjnymi pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

6. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację sztandaru.

7. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży - niosący sztandar, oraz dwie osoby asystujące.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok.

9. Członkowie pocztu sztandarowego oraz dwa składy rezerwowe pocztu wybierani są przez samorząd uczniowski spośród uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, a następnie zatwierdzani przez radę pedagogiczną.

10. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój odświętny:

- chorąży: biała koszula, czarne spodnie, czarne wizytowe buty,
- asysta: biała bluzka, czarne spodnie lub spódnica, czarne wizytowe buty,

- białe rękawiczki,
- biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru opisuje tabela nr 3.

Tabela nr 3.

L.p.	Komenda	Zachowanie się uczestników uroczystości	Poczet sztandarowy	Sztandar
Wprowadzenie sztandaru				
1	Proszę o powstanie.	Wstają	przygotowanie do wyjścia	postawa “na ramię”
2	Bacność – sztandar wprowadzić.	Postawa “zasadnicza”	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa “na ramię w marszu” postawa “prezentuj”
3	Do hymnu.	Postawa “zasadnicza”	postawa “zasadnicza”	postawa “salutowanie w miejscu”
4.	Po hymnie.	Postawa “spocznij”	postawa “spocznij”	postawa “prezentuj” postawa “spocznij”
Wyprowadzenie sztandaru				
5.	Proszę o powstanie	powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	postawa “spocznij”	postawa “spocznij”
6.	Bacność – sztandar wyprowadzić.	Postawa “zasadnicza”	postawa “zasadnicza”	postawa “zasadnicza” postawa “na ramię w marszu”
7.	Spocznij.	Siadają		

12. Opis ceremoniału ślubowania uczniów klas pierwszych stanowi tabela nr 4

Tabela nr 4

L.p.	Komenda	Zachowanie się uczestników uroczystości	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Do ślubowania	postawa “zasadnicza”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania – dłoń z prawej strony twarzy	postawa “zasadnicza”	postawa “prezentuj” postawa “salutowanie w miejscu”
2	Po ślubowaniu	postawa “spocznij”,	postawa “Spocznij”	postawa “prezentuj”

		ślubujący opuszczają rękę		postawa "spocznij"
--	--	---------------------------	--	--------------------

13. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystości ukończenia szkoły, a opis ceremoniału stanowi tabela nr 5.

Tabela nr 5

L.p.	Komendy	Zachowanie się uczestników uroczystości	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie..	wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąpi.	postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3	Baczność - sztandar przekazać.	postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę, potem rękawiczki odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" sztandar w postawie "spocznij"
4	Baczność - ustępujący poczet odmaszerować. Spocznij.	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	Baczność - sztandar wyprowadzić.	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	Spocznij.	uczestnicy siadają		

§84.1. II Liceum Ogólnokształcące posiada własny hymn, którego treść stanowi załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ 18 Postanowienia końcowe

§85. Szkoła posiada własną stronę internetową: www.tischner-wodzislaw.pl.

§86.1. Ogólne zasady rekrutacji do szkół Zespołu Szkół Ponadpodstawowych określone są w odrębnych przepisach.⁹

2. Szczegółowe zasady rekrutacji opracowywane są co roku na podstawie obowiązujących przepisów prawa i postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty obowiązującego w danym roku szkolnym, a następnie publikowane na stronie internetowej szkoły.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§87. Zapisy statutu wchodzi w życie z dniem 9 września 2019 r.

§88. Z dniem 9 września 2019 r. uchyla się Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.

⁹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431 ze zm.).