

**Statut II Liceum Ogólnokształcącego
im. prof. Kazimierza Morawskiego
w Przemyślu**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne.**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. prof. Kazimierza Morawskiego w Przemyślu,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcące im. prof. Kazimierza Morawskiego w Przemyślu,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych II Liceum Ogólnokształcące im. prof. Kazimierza Morawskiego w Przemyślu,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów II Liceum Ogólnokształcące im. prof. Kazimierza Morawskiego w Przemyślu,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Przemyśl,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące im. prof. Kazimierza Morawskiego w Przemyślu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści: *(według wzoru)*

ponadto pieczęciami okrągłą małą i dużą z orłem w koronie z napisem z : *(według wzoru)*

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Przemyśl.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.lo2przemysl.edu.pl> oraz e-mail: sekr2lo@poczta.onet.pl.

§ 6

1. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Przemyślu, przy ulicy Biskupa Jakuba Glazera 44.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- 2) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami,
- 4) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych,
- 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów m.in. przez realizowanie różnych, w tym indywidualnych, programów nauczania oraz umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 9

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozalekcyjnych – opiekunowie lub upoważnieni przez dyrektora przedstawiciele rodziców.
4. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele.

§ 10

1. Szkoła realizuje programy: wychowawczy i profilaktyki.

2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczy i program profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 11

1. Ocenianie ucznia odbywa się w szkole na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są z w Statucie szkoły.

§ 12

1. Kształcenie jest bezpłatne i trwa trzy lata zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła daje wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 13

1. Szkoła prowadzi nabór do klas z wybranymi przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Kandydaci do szkoły przyjmowani są w oparciu o zasady rekrutacji określone w odrębnych przepisach.

Rozdział III

Organy szkoły.

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 15

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – z wyjątkiem dyrektora nie będącego nauczycielem,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
- 8) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
- 9) możliwość na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki i wyznaczanie nauczyciela – opiekuna,
- 10) możliwość tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych oraz powoływanie przewodniczących zespołów,
- 11) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 12) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,

- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- 14) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły,

§ 16

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) właściwe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i jako kierownik zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. W zakresie organizacji szkoły dyrektor:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

- 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu im niezbędnych warunków.

§ 19

1. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych:

- 1) zarządza majątkiem szkolnym,
- 2) dysponuje środkami finansowymi szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 3) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
- 4) organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych i budowlanych,
- 5) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

§ 20

1. Dyrektor powołuje wicedyrektorów szkoły (po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego), którzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczo- administracyjnej zgodnie z przydziałem czynności.

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – rady rodziców, która jest samorządnym organem reprezentującym rodziców, współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
2. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 23

1. Młodzież ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - samorządu uczniowskiego, który może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły w zakresie jego zgodności ze statutem.

§ 24

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
3. W szczególności organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły informuje:
 - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub przy pomocy poczty elektronicznej,
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
 - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
 - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej,
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady,
 - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
 - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego 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 zebraniach rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
- 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej.
- 3) samorząd uczniowski – poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 25

1. Spory między organami wymienionymi w § 14 pkt. 2 – 4 rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
3. Spory między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja szkoły.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Średnia liczba uczniów w szkole powinna wynosić od 26 do 32 uczniów na oddział.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, średnia liczba uczniów w oddziale szkolnym może być niższa od liczby określonej w ust. 2 .

§ 29

1. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Niektóre zajęcia edukacyjne, m.in. języki obce, wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, informatyka są organizowane w grupach oddziałowych bądź międzyoddziałowych.
3. W grupach mogą być także organizowane zajęcia edukacyjne (nie więcej niż ich połowa) z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Liczbę uczniów w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 31

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 dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 26 ust. 4.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie, aktualizowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 3) realizacja międzyprzedmiotowej ścieżki czytelniczej i medialnej,
 - 4) kompletowanie taśmoteki i wideoarki,
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie umiejętności uczenia się,
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) realizacja zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego zgodnie z planem nauczania.
6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
 - 1) korzystanie z nich w czytelni,
 - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) przekazywanie do pracowni.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.

9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek do końca maja każdego roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonych woluminów.
10. Regulamin biblioteki szkolnej nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 33

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno – administracyjni oraz pracownicy obsługi.

§ 34

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 35

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania dydaktyczne:
 - 1) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiada za jakość i wyniki pracy,
 - 3) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów,
 - 5) inspiruje i wspomaga uczniów w samodzielnej pracy wykraczającej poza treści programowe,
 - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój umysłowy ucznia,

7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

2. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) reaguje na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 3) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się,
- 4) pełni przed lekcjami i po lekcjach oraz w czasie przerw dyżur nauczycielski zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 5) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustala cel pobytu a w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły,
- 6) zawiadamia wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 7) wspiera rozwój psychiczny uczniów,
- 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb ucznia,
- 9) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 10) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 11) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
- 12) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 13) podejmuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
- 14) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 15) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów,
- 16) organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi,
- 17) utrzymuje kontakt z rodzicami, szczególnie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia i metod ich zaspokojenia, włączenia rodziców w życie szkoły, informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 36

1. Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje, w szczególności poprzez:

- 1) wzbogacanie swoich umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej,
- 2) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie ustalenia sposobu realizacji programów nauczania, korelacji treści programów nauczania,
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w oparciu o wewnętrzny system oceniania,
- 4) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
- 5) opiniowanie różnych programów nauczania,
- 6) organizowanie w ramach szkoły programów doskonalenia zawodowego,
- 7) sprawowanie opieki koleżeńskiej nad nauczycielem rozpoczynającym pracę w szkole,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 30 ust.1

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistów;
- 2) matematyków i informatyków;
- 3) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 4) nauczycieli języków obcych;

- 5) nauczycieli przysposobienia obronnego;
 - 6) wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły
 3. Posiedzenia zespołu przedmiotowego są protokołowane, protokolarz na końcu roku szkolnego jest przekazywany właściwemu wicedyrektorowi,
 4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) poznania nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz warunków środowiskowych,

- 2) inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
 - 3) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - 4) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i potrzeb uczniów,
 - 5) prowadzenia godzin z wychowawcą według ustalonej tematyki,
 - 6) informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole,
 - 7) zapoznania rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminem przeprowadzania egzaminów,
 - 8) wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - b) kontrola frekwencji uczniów,
 - c) wypisywanie opinii uczniów oraz świadectw,
 - d) ustalanie okresowych i rocznych ocen zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - e) opracowywanie sprawozdań śródrocznych i końcoworocznych,
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
- 1) ustala, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, tematykę zajęć wychowawczych;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym;
 - 3) w określonych przypadkach zapoznaje się z opinią lekarską dotyczącą ucznia i współpracuje z higienistką,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) wspólnego rozwiązania problemów wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) kontaktuje się z rodzicami uczniów w następujących formach:

- a) zebranie rodziców (co najmniej 3 razy w roku) w celu przekazania informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i sprawach dotyczących klasy i szkoły,
- b) zebranie informacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych (wrzesień) i klas maturalnych (wrzesień),
- c) kontakty indywidualne w szczególnych przypadkach np. trudności wychowawcze, kłopoty z nauką, zła frekwencja na zajęciach,

6) współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,

7) wyraża zgodę na uczestnictwo wychowanków w zawodach sportowych i obronnych, imprezach kulturalnych.

§ 40

1. W realizacji zadań wychowawczych członkowie rady pedagogicznej mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.

2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i przekazywanie informacji ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 6) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły,
- 7) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszanie regulaminu lub prawa);
- 8) poradnictwo dla młodzieży, nauczycieli i rodziców;

- 9) pedagogizacja rodziców;
- 10) rozstrzyganie spraw spornych budzących emocje i konflikty wśród uczniów;
- 11) pomoc uczniom w rozwijaniu zamiłowań i uzdolnień,
- 12) gromadzenie informacji o edukacyjnych losach absolwentów.

3. Pedagog w realizacji swoich zadań jest służbowo podporządkowany wicedyrektorowi do spraw wychowawczych.

§ 41

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi otrzymują szczegółowy wykaz obowiązków załączony do akt pracownika.
3. Do obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych należy również:
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustalanie celu pobytu a w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły,
 - zawiadamianie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły.

§ 42

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego ,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, czytelnicy (ICIM)
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.,
- 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

§ 43

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji,
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: wykonywać polecenia nauczyciela, zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, zabierać głos na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
- 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach wg ustaleń szkolnego systemu oceniania,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) powstrzymywania się od zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

- 6) postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych – w przypadku naruszenia powyższej zasady nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon (inne urządzenie elektroniczne) przekazać go do sekretariatu szkoły i poinformować o tym fakcie wychowawcę. Telefon (inne urządzenie elektroniczne) odbiera z sekretariatu prawny opiekun ucznia,
- 9) noszenia schludnego i odpowiedniego stroju: bez nadmiernego odstawiania ciała, w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów – obowiązuje strój galowy – utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej,
- 10) postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni,
- 11) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz rozprowadzania, używania i pozostawiania pod wpływem narkotyków na terenie szkoły oraz zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 12) realizowania zaleceń i zarządzeń rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i nauczycieli w tym dotyczących bezpieczeństwa w szkole.

§ 44

1. W szkole nagradza się ucznia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 2) reprezentowanie szkoły na olimpiadach i konkursach oraz zawodach sportowo-obronnych,
- 3) wyróżniającą działalność i pracę społeczną w szkole oraz w organizacjach społecznych, charytatywnych, kulturalnych,
- 4) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą i dyplomem wychowawcy klasy,
- 2) pochwałą i dyplomem dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) nagrodą rzeczową ,

- 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców ucznia (za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu).

§ 45

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu uczeń podlega karom .

2. Uchwala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy indywidualnie lub w obecności klasy,
- 2) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz w sytuacji nieodpowiedniego zachowania i słabych wyników w nauce do momentu ich zdecydowanej poprawy (decyzja dyrektora na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela);
- 3) pozbawienie ucznia „prawa” do końca roku szk. w sytuacjach rażącego nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole
- 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie lub publicznie,
- 5) nagana dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub publicznie,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

§ 46

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów dotyczy osoby, która łamie założenia statutu szkoły, a w szczególności:

- 1) swoim postępowaniem uchybia godności szkoły dopuszczając się wykroczeń i przestępstw na terenie szkoły lub poza nią:
 - opuściła bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych,
 - psychicznie i fizycznie znęca się nad innymi,
 - rozprowadza, zażywa bądź pozostaje pod wpływem narkotyków,
 - przebywa pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę.
 - udowodniono jej udział w przestępstwach lub wykroczeniach.
- 2) nie odniosły skutku wszelkie przewidziane w statucie szkoły możliwości oddziaływania na ucznia.
- 3) w rażący sposób nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły.

2. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej podjętej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela liceum po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

1. Dyrektor przed podjęciem decyzji o udzieleniu kary nagany lub skreślenia z listy uczniów konsultuje się z pedagogiem szkoły .

§ 47

1. O udzieleniu kary nagany i skreśleniu z listy uczniów dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
2. O pozostałych karach rodziców informuje osobiście lub pisemnie wychowawca klasy w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
3. Od kar wymienionych w § 45 ust. 2 pkt. 2 i 3 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty powiadomienia lub daty wysłania listu poleconego.
4. Od kary nagany i skreślenia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wysłania listu poleconego.
5. Wychowawca klasy prowadzi ewidencję kar wychowanków.

Rozdział VII Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów

§ 48

Założenia wstępne

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie uczniów.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności wynikających z celów, zadań i treści programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Cele wewnętrznego systemu oceniania :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu;
 - b) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do aktywności poznawczej;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych według skali stopni i form przyjętych w szkole;
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów o których mowa w § 52 ust. 19;
 - f) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
 - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6. Przedmiotem oceny z zajęć edukacyjnych jest :

- a) zakres opanowanych wiadomości;
- b) rozumienie materiału naukowego;
- c) umiejętność stosowania wiedzy;
- d) kultura przekazywania wiadomości;
- e) ewaluacja wiedzy.

7. Przedmiotem oceny ucznia z zachowania jest:

- a) wywiązywanie się z jego obowiązków;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Oceny z zajęć edukacyjnych dzielą się na :

- a) bieżące (cząstkowe);
- b) klasyfikacyjne śródroczne;
- c) klasyfikacyjne roczne.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalone są w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.

9. Skala ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

| L.p. | ocena słowna | ocena cyfrowa | skrót |
|------|--------------|---------------|-------|
| 1. | celujący | 6 | cel |
| 2. | bardzo dobry | 5 | bdb |
| 3. | dobry | 4 | db |
| 4. | dostateczny | 3 | dst |

| | | | |
|----|----------------|---|------|
| 5. | dopuszczający | 2 | dop |
| 6. | niedostateczny | 1 | ndst |

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

10. Skala ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zachowania:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

11. Podstawowe zasady oceniania :

- a) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności wystawiania oceny;
- b) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej;
- c) na ocenę nie powinny mieć wpływu cechy osobowości ocenianych.

12. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach ocen oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .

13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący system klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań :

| |
|-------------------------------|
| Stopień wymagań: |
| Wymagania konieczne (K) |
| Wymagania podstawowe (P) |
| Wymagania rozszerzające (R) |
| Wymagania dopełniające (D) |

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustaleniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria :

Zakres wymagań

| Konieczne | Podstawowe | Rozszerzające | Dopełniające | Wykraczające | Ocena |
|-----------|------------|---------------|--------------|--------------|-------|
| - | - | - | - | - | ndst |
| + | - | - | - | - | dop |
| + | + | - | - | - | dst |
| + | + | + | - | - | db |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|------|
| + | + | + | + | - | bdb |
| + | + | + | + | + | cel. |

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się :
- opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączą do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
 - jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczą wychowawcy klasy opinię niezwłocznie po jej otrzymaniu.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 50

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w nauce.

1. Formy i metody :
- odpowiedź ustna;
 - praca pisemna* rozumiana jako praca klasowa przeprowadzona w formie pisemnej, obejmująca zakres materiału określony wcześniej przez nauczyciela i trwająca ponad 15 minut;
 - pisemne opracowanie danego tematu lub zadań w domu;
 - kartkówka* rozumiana jako pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące partię materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów i trwające nie dłużej niż 15 minut;
 - ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne;
 - opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - aktywność na zajęciach;
 - praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.);
 - praca w grupach;
 - systematyczność i estetyka prowadzenia zeszytu.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia :

- a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje :
 - obiektywizm,
 - indywidualizacja,
 - konsekwencja,
 - systematyczność,
 - jawność;
- b) działy programowe mogą kończyć się pracą pisemną;
- c) prace pisemne zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej (nauczyciel zaznacza termin ich przeprowadzenia wpisem w dzienniku);
- d) każda praca pisemna poprzedzona jest lekcją powtórzeniową;
- e) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
- f) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych;
- g) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
- h) uczeń może być w półroczu dwa razy lub raz (gdy jest jedna godzina lekcyjna tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową. Szczegółowe zasady nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz udziału w tych zajęciach określa Przedmiotowy System Oceniania z tych zajęć;
- i) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres adaptacyjny (nie stawia się ocen niedostatecznych);
- j) uczniowie z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo do formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji zgodnie z treścią tej opinii.
- k) po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej do końca tygodnia rozpoczynającego drugie półrocze nie przeprowadza się prac pisemnych, kartkówek oraz nie stawia się ocen niedostatecznych z wyjątkiem sytuacji w której I i II półrocze oddzielają ferie zimowe.

3. Częstotliwość sprawdzania :

- a) Liczba prac pisemnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu każdego półrocza nie może przekraczać trzech z zastrzeżeniem, że w klasach realizujących zajęcia edukacyjne na poziomie rozszerzonym oraz zajęcia edukacyjne z języków obcych liczbę prac pisemnych określają osobno Przedmiotowe Systemy Oceniania.
- b) W danym dniu może się odbyć jedna praca pisemna.
- c) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne.
- d) Obowiązkowa liczba ocen bieżących w każdym półroczu nie może być mniejsza niż dwie.
- e) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo ocenę śródroczną lub roczną należy wystawić na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących.

4. Ustalanie oceny :

- a) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wypadkową wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.

5. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów :

- a) po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- b) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić w formie uzgodnionej z nauczycielem;
- c) w przypadku, gdy uczeń był nieobecny na pracy pisemnej, nauczyciel może przeprowadzić ją w terminie przez siebie ustalonym.

6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów w dziennikach lekcyjnych:

- a) oceny wpisywane są na bieżąco;
- b) oceny z prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

7. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach :

- a) oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- b) uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;

- c) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- d) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach na spotkaniach, minimum trzy razy w roku szkolnym;
- e) na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz odnotowanie ich w dziennikach lekcyjnych, a wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

§ 51

Zachowanie

1. Klasyfikacyjna ocena roczna z zachowania, nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 2a) i 2b)
2. a) Rada Pedagogiczna może podjąć Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu przez niego szkoły, jeśli po raz drugi z rzędu ustalono mu z zachowania klasyfikacyjną roczną ocenę naganną w tej szkole.

b) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono z zachowania klasyfikacyjną roczną ocenę naganną w tej szkole nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Na tydzień przed ustaleniem propozycji oceny z zachowania, wychowawca powinien zasięgnąć opinii zespołu klasowego i nauczycieli.

5. Propozycję oceny z zachowania przedstawia się do wglądu nauczycielom z prośbą o ustosunkowanie się do niej.
6. Ostateczną ocenę z zachowania wychowawca ustala po uwzględnieniu uwag nauczycieli. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia oraz w formie pisemnej jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
 - uczniów na godzinie z wychowawcą;
 - rodziców na zebraniu z rodzicami.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uchwalona przez Radę Pedagogiczną roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do wyjaśnienia tej sprawy. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;

- d) pedagog szkolny;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- g) psycholog.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Kryteria szczegółowe:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich wymagań szkolnych, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem wobec wszystkich pracowników szkoły, nauczycieli i kolegów, taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie jednego tygodnia;
- f) nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne bez uzasadnionych przyczyn;
- g) rozwija własne zainteresowania i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę oraz angażuje się w pomoc koleżeńską;
- h) wyróżnia się troską o piękno mowy ojczystej;
- i) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów;

- j) przeciwstawia się aktom wandalizmu i agresji;
- k) dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoją oraz innych;
- l) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- m) w dzienniku brak zapisów o niewłaściwym zachowaniu.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z wszystkich obowiązków ucznia;
- b) dba o honor i tradycje szkoły;
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
- d) jest aktywny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie jednego tygodnia;
- f) nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne bez uzasadnionych przyczyn;
- g) w dzienniku brak zapisów o niewłaściwym zachowaniu;
- h) szanuje mienie własne, kolegów, szkoły oraz społeczne;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
- j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i jest systematyczny w nauce;
- b) dba o honor i tradycje szkoły;
- c) charakteryzuje go kultura osobista i szacunek wobec wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
- d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma nieobecności usprawiedliwione w terminie jednego tygodnia;

- f) dopuszcza się nieusprawiedliwienie 7 pojedynczych godzin lekcyjnych lub 1 dnia w półroczu;
- g) nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne bez uzasadnionych powodów;
- h) szanuje mienie własne, kolegów, szkoły oraz innych osób;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób;
- j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- k) w ocenianiu śródrocznym z zachowania nie może otrzymać więcej niż 3 uwagi o wykroczeniach;
- l) dba o kulturę języka.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) dba o honor i tradycje szkoły;
- c) cechuje go godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- d) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków stwarzanych przez szkołę;
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do innych;
- f) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- g) nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionych powodów;
- h) usprawiedliwia nieobecności w terminie jednego tygodnia, dopuszcza się nieusprawiedliwione do 20 pojedynczych godzin lub 3 dni w półroczu;
- i) w ocenianiu śródrocznym lub rocznym z zachowania otrzymał nie więcej niż 5 uwag;
- j) przestrzega zasad kultury języka.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się należycie z obowiązków ucznia;
- b) nie poczuwa się do obowiązku troski o honor i tradycje szkoły;
- c) nie przestrzega zasad poprawnego zachowania w szkole i poza nią;
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków stwarzanych przez szkołę;

- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i zespołem klasowym;
- f) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
- g) nie dba o mienie kolegów, szkolne oraz społeczne;
- h) ulega nałogom, np. pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i namawia do tego innych;
- i) działa w grupach o destruktywnym działaniu zagrażającym zdrowiu, psychice oraz mającym negatywny wpływ na kolegów;
- j) nie dba o kulturę języka;
- k) w ocenianiu śródrocznym lub rocznym z zachowania ma wiele uwag o nieodpowiednim zachowaniu, nieusprawiedliwionych do 40 godzin w półroczu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób rażący nie wypełnia obowiązków ucznia;
- b) swoim zachowaniem godzi w honor i tradycje szkoły;
- c) zachowuje się nagannie lub agresywnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
- d) wdaje się w bójki, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, fałszuje dokumenty lub kradnie;
- e) nie pracuje w miarę swoich możliwości;
- f) nie wykonuje poleceń wychowawcy;
- g) negatywnie wpływa na atmosferę i stosunki w klasie;
- h) niszczy mienie kolegów, szkolne i społeczne;
- i) zastosowane kary określone w Statucie Szkoły nie wpływają na zmianę zachowania i postępowania;
- j) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i namawia do tego innych);
- k) działa w grupach o destruktywnym działaniu zagrażającym zdrowiu i psychice oraz mających negatywny wpływ na kolegów;
- l) ma liczne zapisy w dzienniku w ocenianiu śródrocznym lub rocznym o negatywnym zachowaniu;
- m) posługuje się wulgarnym językiem;
- n) często spóźnia się bez uzasadnienia;

o) ma nieusprawiedliwione powyżej 40 godzin.

7. W wyjątkowych przypadkach uczeń posiadający godziny nieusprawiedliwione może otrzymać ocenę z zachowania wyższą niż wynika z powyższych kryteriów. Przypadki takie muszą być szczegółowo uzasadniane przez wychowawcę klasy i uzgadniane z nauczycielami podczas klasyfikacyjnej RP.

§ 52

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - śródroczne za I półrocze;
 - roczne za rok szkolny.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w I półroczu.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym.
4. 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 planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 7b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi, o którym mowa w pkt 7b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5, 6 i 7a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 7 b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 7b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 7b, skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
20. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 19, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
22. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 21b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 19,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Do protokołu, o którym mowa w pkt 24, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 19, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
27. Przepisy pkt 18 – 26 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
28. Ustalona niedostateczna klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
30. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części : pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. Zadania do egzaminu poprawkowego wybiera Dyrektor Szkoły z zestawu przygotowanego i zaakceptowanego przez Zespół Przedmiotowy. Pytania w części ustnej egzaminu poprawkowego zadaje egzaminujący nauczyciel.
32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

34. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 33b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.

§53

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne co najmniej dopuszczające.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
5. Absolwent szkoły, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75 z zajęć edukacyjnych realizowanych w pełnym cyklu nauczania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. WSO podlega uszczegółowieniu przez Zespoły Przedmiotowe.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe.

§ 54

1. Szkoła obchodzi Dzień Patrona w styczniu, upamiętniając rocznicę urodzin Patrona Szkoły.

§ 55

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne, fakultety przedmiotowe, koła zainteresowań – w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 56

1. Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar .

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołany przez dyrektora zespół ds. prawa szkolnego.
2. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o zmianie statutu.
3. Zmiana wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.