

S T A T U T

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w Białej

NAZWA, SIEDZIBA SZKOŁY I KIERUNKI KSZTAŁCENIA

- § 1.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi **Liceum Ogólnokształcące w Białej**.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Białej, Osiedle Tysiąclecia nr 16.
 3. Liceum Ogólnokształcącego w Białej kształci młodzież w trzyletnim cyklu nauczania,
na podbudowie gimnazjum .
 4. Szkoła może organizować kształcenie zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i możliwościami kadrowymi. Dopuszcza się możliwość otwierania nowych klas innych typów szkół, a także możliwość rezygnacji z dotychczas prowadzonych kierunków kształcenia.
 5. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcącego w Białej jest Starostwo Powiatowe w Prudniku a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Opolu.
 6. Liceum Ogólnokształcące jest jednostką budżetową.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 2.** 1. Kształcenie i wychowanie ma służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła starać się będzie zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia ,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) realizując zasadę szeroko rozumianej tolerancji, szkoła starać się będzie umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej

i religijnej.

Zgodnie z aktami prawnymi i możliwościami szkoły umożliwia utrzymanie tożsamości narodowej, tolerancji narodowościowej, współdziałając z terenowymi organizacjami społeczno- kulturowymi mniejszości niemieckiej. Szkoła popiera przejawy więzi kulturowo – etnicznej z naszym regionem. Ponadto szkoła podpisała układ partnerski z Gimnazjum w Hannoverze i prowadzi z tym gimnazjum międzynarodową wymianę młodzieży.

- 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów (m.in. przez realizację podstaw programowych, pracę z uczniami uzdolnionymi), a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i pedagogicznej ,
- 7) w miarę potrzeb szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- 8) w miarę posiadanych środków umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów m.in. przez działalność kół przedmiotowych, kółek zainteresowań i sekcji sportowych, uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, wycieczkach, imprezach kulturalnych i turystycznych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie

§ 3. Funkcje opiekuńcze szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych , nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, zawody, itp.) , gdzie odpowiedzialnym jest nauczyciel organizujący zajęcia,
- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw między lekcjami, przed lekcjami i w czasie dyskotek. Dyżury odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem . Nauczyciel dyżurny jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo młodzieży oraz ład i porządek na wyznaczonym mu terenie,
- 4) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki. W miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną dla uczniów mogą stanowić stypendia uczniowskie , zasiłki losowe lub nagrody za wyniki w nauce, przyznawane zgodnie z zasadami ustalonymi odrębnymi przepisami.
- 5) objęcie szczególną opieką uczniów klas pierwszych poprzez zaznajomienie ich z zasadami funkcjonowania szkoły, częstsze kontakty wychowawcze, pomoc w zaadaptowaniu się w środowisku szkolnym,
- 6) zapewnienie odpowiedniej opieki pielęgniarzkiej i lekarskiej. Uczniowie z zaburzeniami ruchu, słuchu i wzroku umieszczani są w klasie w pierwszych ławkach. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi kierowani są do odpowiednich poradni. Wszelkie zalecenia lekarskie są respektowane przez szkołę,
- 7) udzielanie pomocy uczniom zagrożonym skutkami patologii społecznych, wdrażanie działań profilaktycznych.

§ 4.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej

jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest , by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór i zmianę wychowawcy. Zainteresowane strony powinny złożyć u dyrektora szkoły odpowiednio udokumentowany i uzasadniony wniosek w tej sprawie. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek i załatwić go w sposób zapewniający dobre funkcjonowanie szkoły. O sposobie załatwienia wniosku dyrektor powinien powiadomić zainteresowane strony w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku (podając uzasadnienie swojej decyzji).

O R G A N Y S Z K O Ł Y

§ 5. Organami szkoły są :

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

§ 6.1. Szkołą kieruje **dyrektor**, który posiada następujący zakres obowiązków i uprawnień :

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 8) powierza funkcje wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych (po uzyskaniu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej),
- 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- 10) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych),
- 11) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły (na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego),
- 12) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim,

- 13) wprowadza zmiany profilu kształcenia (w porozumieniu z organem prowadzącym)
- 14) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej roczne sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 16) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa oświatowego i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
- 17) ocenia nauczycieli,
- 18) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 19) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę,
- 20) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań i w doskonaleniu zawodowym przez organizację systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 21) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 22) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 23) udziela urlopów nauczycielom (płatnych i bezpłatnych),
- 24) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
- 25) przenosi nauczycieli w stan nieczynny,
- 26) prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- 27) kieruje nauczycieli na badania do Komisji d/s Inwalidztwa i Zatrudnienia ,
- 28) ma możliwość zobowiązania nauczycieli do wykonywania w czasie ferii (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) następujących czynności:
 - przeprowadzania egzaminów,
 - prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
 - opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym.
- 29) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 30) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji ,
- 31) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia,
- 32) zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania,
- 33) organizuje egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i sprawdzające,
- 34) na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - rady pedagogicznej
 - rady rodziców
 - samorządu uczniowskiegomoże zorganizować powstanie rady szkoły pierwszej kadencji,
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7.1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która 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, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zgłaszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej roczny raport wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 8.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym

- 1) przyjmowanie uchwał planu pracy szkoły ,
- 2) przyjmowanie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w tym organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i

zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

3. Rada pedagogiczna (do czasu utworzenia rady szkoły) wykonuje także następujące zadania:

- 1) przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora , organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

4. W sprawach określonych w § 8 ust.1 p.1 i 3 ,ust.2 p. 2, ust. 3 rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska a także nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadkach określonych w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

7. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

§ 9. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i posiedzeniach rady,
- 3) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.1. W szkole działa **rada rodziców** , która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten określa w szczególności :

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców

4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady

wydatkowania

funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. **Rodzice i nauczyciele** współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

7. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania , postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

8. Realizacja praw zawartych w pkt.7 dokonuje się przez:

- 1) organizowanie przez szkołę tzw. zebrań ogólnych z rodzicami.
- 2) organizowanie stałych zebrań klasowych z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (co najmniej raz na kwartał).
- 3) uczestnictwo przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 4) możliwość przekazywania przez rodziców swoich opinii nauczycielom, wychowawcom, dyrektorowi szkoły a także organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.
- 5) możliwość aktywnego uczestnictwa rodziców w pracach rady rodziców i rad klasowych rodziców.
- 6) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły
- 7) możliwość wspólnej opieki nad młodzieżą w czasie zabaw , wyjazdów i uroczystości szkolnych.

§ 11.1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.

2. Sposób powoływania : wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd szkolny, a uczniowie poszczególnych klas samorząd klasowy. Reprezentacja samorządu klasowego powinna być wybrana spośród uczniów danej klasy we wrześniu każdego roku szkolnego w głosowaniu tajnym.
W jej skład wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i skarbnik. Rada samorządu szkolnego jest wybierana na ogólnym zebraniu wszystkich przedstawicieli samorządów klasowych najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego w głosowaniu tajnym. W jej skład wchodzi 8 - 10 osób, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik i przewodniczący sekcji: kulturalno-oświatowej, naukowej, sportowej i porządkowej. Dopuszcza się możliwość tworzenia również innych sekcji. W skład w/w sekcji wybiera się po 3-4 osoby.

3. Kadencja samorządów klasowych i samorządu szkolnego trwa przez okres roku szkolnego.

4. Szczególne zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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 umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12.1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji.

§ 13. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

§ 14.1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez możliwość udziału przedstawicieli poszczególnych organów w posiedzeniach:

- 1) rady pedagogicznej,
- 2) rady rodziców,
- 3) samorządu szkolnego.

2. O sprawach ważnych i istotnych dla właściwego funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły informuje niezwłocznie (nie dalej niż w ciągu trzech dni) przewodniczących poszczególnych organów. Przewodniczący organów, na zasadzie wzajemności, przyjmują taki sam tryb postępowania przy przekazywaniu informacji dyrektorowi szkoły.

§ 15. **W przypadku powstania konfliktu** na terenie szkoły przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) każdorazowo należy dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporu satysfakcjonującego wszelkie zainteresowane strony,
- 2) rozwiązanie sytuacji konfliktowych powierza się:
 - a) samorządowi uczniowskiemu , jeśli dotyczy konfliktu między uczniami;
 - b) radzie rodziców, jeśli dotyczy konfliktu między rodzicami;
 - c) radzie pedagogicznej, jeśli dotyczy konfliktu między nauczycielami;
 - d) dyrektorowi szkoły w sprawach konfliktowych wymienionych w literach a,b,c oraz w sytuacji konfliktu między organami szkoły, jeśli tak postanowią wszystkie zainteresowane strony.
- 3) Jeśli organy wymienione w punkcie 2) nie osiągną porozumienia , dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych organów lub komisję składającą się z przedstawicieli wszystkich organów działających w szkole (w zależności od stopnia skomplikowania i ważności sprawy).
- 4) Komisja rozstrzyga konflikt na posiedzeniu po wysłuchaniu stron.
- 5) Jeżeli komisja nie rozstrzygnie sporu, sprawa zostaje przekazana organowi prowadzącemu szkołę.
- 6) Strony konfliktu same mogą wskazać osobę lub organ szkoły, których mediację mogą zaakceptować.

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego – do dnia 30 kwietnia każdego roku. .
Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
W przypadku podjęcia decyzji o organizacji nauczania dla mniejszości narodowych zasady tworzenia oddziałów w szkole określają odrębne przepisy
6. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. 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 liceum na podbudowie gimnazjum (lub zespołu) od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
10. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w pkt. 9, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych

oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

Dotyczy to:

- 1) zajęć z języków obcych i informatyki,
- 2) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z takich przedmiotów jak:
 - a) fizyka,
 - b) chemia,

13. Podział na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki obowiązuje w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
14. Należy dokonać podziału na grupy na zajęcia podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, przy czym ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu .
15. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących w zasadzie nie mniej niż 15 i nie więcej niż 30 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
16. Każdorazowo podział na grupy uzależniony jest od wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości kadrowych.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe a także zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
18. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 17 ustala się zgodnie z ust. 11.
19. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
20. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych , finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą (określającego warunki wynagradzania nauczyciela opiekuna praktyki).

§ 17. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki, sale lekcyjne i gabinety przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) salę gimnastyczną, siłownię .boisko sportowe
- 3) bibliotekę i czytelnia,
- 4) szatnie uczniowskie,
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej (wspólnie ze Szkołą Podstawową),
- 6) pomieszczenie na kancelarię szkoły i gabinet dyrektora,
- 7) pomieszczenie dla obsługi szkoły i magazyn sprzętu muzycznego,
- 8) pomieszczenie dla nauczycieli (pokój nauczycielski),
- 9) pomieszczenie dla nauczycieli wychowania fizycznego,
- 10) archiwum,

§ 18. 1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia służą:
 - 1) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
 - 2) korzystaniu ze zbiorów w czytelnia oraz wypożyczaniu ich przez bibliotekę,
 - 3) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów .
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnia ustala dyrektor szkoły , mając na uwadze, że powinny one umożliwiać dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece i w czytelnia książek i czasopism korzystać można:
 - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe),
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - 3) wypożyczając do pracowni przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela).
5. W bibliotece i w czytelnia obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
6. Jednorazowo wypożyczyć można książki na okres jednego miesiąca.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Uczeń, który zagubi lub zniszczy książkę biblioteczną, musi odkupić taką samą lub wpłacić jej równowartość odpowiadającą aktualnej cenie książki.
8. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (w miarę możliwości finansowych szkoły),
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią

- informacyjną,
- 3) organizowanie czytelnictwa, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 4) stały kontakt z wychowawcami klas - sporządzanie okresowych informacji o czytelnictwie,
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) troska i dbałość o zbiory biblioteczne, zapewnienie ładu i porządku,
 - 8) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- a) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
- b) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego (w tym i za wyniki nauczania),
- c) powinien dbać o mienie szkoły, pomoce dydaktyczne, a w przypadku powierzenia mu opieki nad pracownią przedmiotową jest odpowiedzialny za jej stan techniczny, wygląd i estetykę, wzbogacanie w środki dydaktyczne,
- d) powinien wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, poprzez wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, kształtowanie postaw uczniów (wychowanków) wynikających z celów kształcenia i wychowania, wyzwalanie aktywności uczniów w pracach społecznych, kulturalnych, naukowych itp. , pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów, olimpiad, itp. ,
- e) w ocenie uczniów powinien kierować się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów musi być systematyczne,
- f) powinien diagnozować osiągnięcie szkolne ucznia i zapobiegać występowaniu niepowodzeń , a w razie potrzeby udzielić pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, współpracować z wychowawcami klas i rodzicami uczniów,
- g) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, a także szanowania godności osobistej ucznia,
- h) powinien doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy

merytorycznej w tym m.in. poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształcenie,

- i) ma obowiązek uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej,
- j) powinien prawidłowo prowadzić dokumentację związaną z realizacją zadań,

§ 21.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 16 ust.9
4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 1 i 3 obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i ścieżek edukacyjnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) ustalenie zestawów programów nauczania m.in. przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, wspólne opracowywanie przedmiotowych systemów nauczania
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (np. przez prowadzenie lekcji otwartych, tzw. koleżeńskich) oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli ze strony doświadczonych nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 22.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) wdrażanie założeń programu wychowawczego szkoły.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w ust.1 :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół

- uczniowski,
- a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z lekarzem i pielęgniarką szkolną w celu zaznajomienia się ze stanem zdrowia uczniów, umożliwia kontakt uczniom ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

3. Wychowawca klasy powinien:

- 1) systematycznie i rzetelnie prowadzić dokumentację wychowawcy klasowego, w tym:
 - a) dziennik klasowy,
 - b) arkusze ocen uczniów,
 - c) rozkład materiału lekcji wychowawczych,
 - d) plan pracy wychowawcy klasowego,
 - e) zeszyt uwag i spostrzeżeń o uczniach;
 - 2) zorganizować wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami:
 - a) co najmniej jedną wycieczkę klasową w ciągu roku szkolnego,
 - b) wspólne wyjście lub wyjazd do teatru, filharmonii, muzeum lub kina;
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, w tym:
 - a) organizować zebrania klasowe co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego,
 - b) poinformować rodziców o możliwości kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie ,
 - c) przekazywać (w razie potrzeby) pisemną informację rodzicom o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych semestralnych i końcoworocznych (w terminach przewidzianych przepisami prawa oświatowego),
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych (m.in. z poradni zawodowej i ośrodka metodycznego, doradców metodycznych) ,

UCZNIOWIE

§ 23.1. Zasady rekrutacji uczniów obowiązujące w szkole opracowano zgodnie

z zarządzeniami władz oświatowych w sprawie zasad przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży.

2. Terminy składania podań oraz terminy rekrutacji ustala kurator oświaty. Terminy te mogą być wydłużone przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy ilość kandydatów do którejś ze szkół lub klas jest mniejsza od liczby miejsc.

3. W/w zarządzenie ustala terminy składania dokumentów do szkół ponadgimnazjalnych

4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego w Białej składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty :

- **podanie,**
- **2 fotografie ,**
- **kartę zdrowia,**

Po ukończeniu nauki w gimnazjum kandydat składa:

- a) **kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum ,**
- b) **kopię świadectwa ukończenia gimnazjum .**

5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego w Białej decydują kryteria uwzględniające :

- a) wybrane przez szkołę zajęcia edukacyjne dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
- b) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
- c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

6. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego, trzech wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia.

7. Przyjmuje się następujący sposób punktacji przy rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego w Białej :

- a) maksymalna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania kwalifikacyjnego wynosi – **200 pkt**
- b) maksymalna liczba punktów uzyskanych za wyniki egzaminu, o którym mowa w pkt. 4c , - **100 pkt.** tj. po 50 pkt maksymalnie za każdą z części tego egzaminu,
- c) maksymalna liczba punktów uzyskanych za oceny z języka polskiego, trzech wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia może wynieść – **100 pkt.**
(w tym za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych- **75 pkt.**),
a za inne osiągnięcia- **25 pkt.**,

8. Przyjmuje się następujące zajęcia edukacyjne, dla poszczególnych klas , z których oceny będą przeliczane na punkty:

A.) klasa I a (językowa) : j. obcy , historia , wiedza o społeczeństwie ,

B.) klasa I b :

Grupa biologiczno – chemiczna: biologia, chemia , geografia

Grupa matematyczno – informatyczna: matematyka, informatyka, fizyka

9. Ustala się następujące zasady przeliczania ocen na punkty :

Język polski
celujący – 21 pkt.

bardzo dobry – 18 pkt.
dobry – 14 pkt.
dostateczny - 10 pkt.
dopuszczający - 4 pkt.

Każdy z trzech wybranych przedmiotów

celujący – 18 pkt.
bardzo dobry – 16 pkt.
dobry – 12 pkt.
dostateczny - 8 pkt.
dopuszczający - 2 pkt.

10. Za inne osiągnięcia umieszczone na świadectwie gimnazjalnym kandydat może uzyskać maksymalnie 25 pkt. podzielonych według następujących zasad :

a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 6 pkt.

b) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Opolskiego Kuratora Oświaty, Instytut Pamięci Narodowej, Zespoły Parków Krajobrazowych Polski, Wydział Oświaty Urzędu Marszałkowskiego:

- na szczeblu wojewódzkim – 3 pkt.

- na szczeblu ponadwojewódzkim – 5 pkt.

- na szczeblu wojewódzkim – 3 pkt.

- na szczeblu ponadwojewódzkim – 5 pkt.

c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne :

na szczeblu powiatowym (miejsca od I do III) – 1 pkt.

na szczeblu wojewódzkim (miejsca od I do III) –2 pkt.

na szczeblu ponadwojewódzkim (miejsca od I do VI) – 3 pkt.

d) stały wolontariat – 2 pkt.

e) dodatkowe osiągnięcia takie jak :

wzorowa ocena z zachowania – 1 pkt.

udział w zajęciach kulturalno- artystycznych – 1 pkt.

uznana praca w samorządzie szkolnym – 1 pkt.

11. Przepisu pkt. 5c nie stosuje się do kandydatów , którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w pkt. 5 c, na podstawie odrębnych przepisów.

12. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 5.

13. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc (30 miejsc w oddziale).

14. Przy przyjmowaniu do liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają :

a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,

b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,

c) kandydaci z problemami zdrowotnymi , ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

d) kandydaci, którym to prawo przysługuje na podstawie odrębnych przepisów.

15 . Zasady rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom do liceum dyrektor liceum, nie później niż do końca lutego każdego roku.

16. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
17. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt.16, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc , którymi dysponuje szkoła.
18. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności :
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły,
 - b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
19. Dyrektor szkoły :
 - a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych liceum,
 - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum, w przypadku gdy :
 - uczeń powraca z zagranicy
 - liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
20. W przypadkach niewymienionych w pkt. 19 dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
21. Dyrektor szkoły ponadto :
 - a) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu, o którym mowa w pkt. 5 c , w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
 - b) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły - wyznacza termin dodatkowej rekrutacji , a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła,
 - c) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do liceum o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
22. Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów przyjętych do szkoły są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki w szkole w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.

§ 24.1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych , przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów w przypadku:

- a) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - b) przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2 lit. b , przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
3. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. a) , określają odrębne przepisy.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego , którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole .
6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.

§ 25.1. Do Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 26.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i pobytu w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, korzystania z pomocy wybranego przez uczniów szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,

- 3) korzystania z pomocy finansowej lub materialnej (np. stypendia, zapomogi),
- 4) życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym a także respektowania praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w ramach samorządu uczniowskiego, kół przedmiotowych, wycieczek i wszelkich innych zorganizowanych form życia szkolnego,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przeprowadzania kontroli postępów w nauce w różnych formach, zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 8) zwracania się w każdej sprawie do wychowawcy, dyrekcji, nauczycieli, katechetów w celu uzyskania pomocy,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego w szkole i w poradniach wychowawczo-zawodowych oraz psychologiczno-pedagogicznych,
- 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych i całego wyposażenia szkoły również po godzinach lekcyjnych, ale tylko pod opieką nauczycieli ,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
- 14) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie bieżących sprawdzianów wiadomości oraz z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem o zakresie sprawdzianów okresowych,
- 15) jednego sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia oraz co najwyżej dwóch w ciągu tygodnia,

2. Obowiązki ucznia w zakresie:

a) udziału w zajęciach edukacyjnych , przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie

Uczeń zobowiązany jest do

- systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych,
- punktualnego przychodzenia na lekcje i zachowywania się w ich trakcie zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i szkolnymi(spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut mogą być traktowane jako nieobecność na lekcji,
- przestrzegania obowiązujących przepisów p.poż.i bhp.

b) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

- nieobecności na zajęciach obowiązkowych muszą być usprawiedliwione, przy czym usprawiedliwianie nieobecności ucznia pozostaje obowiązkiem jego rodziców (prawnych opiekunów), a usprawiedliwienie powinno być dostarczone na pierwszej godzinie wychowawczej

- w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych (w sytuacjach nieuzasadnionych),
- w przypadku przewidywanej lub dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły,
- szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów ustala wychowawca w porozumieniu z uczniami uczniów na pierwszym zebraniu rodziców,
- wychowawca w porozumieniu z rodzicami uczniów ma prawo podjąć decyzję o szczególnym trybie usprawiedliwiania nieobecności uczniów lub zmienić zasady usprawiedliwiania w trakcie roku szkolnego, jeżeli sytuacja wychowawcza w danym zespole wychowawczym tego wymaga,
- nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na :
 - obniżenie oceny z zachowania,
 - decyzję o przeprowadzeniu egzaminów poprawkowych (w przypadku 2 ocen niedostatecznych) i klasyfikacyjnych,
 - postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów
- nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach , konkursach , wycieczkach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych, komisjach wojskowych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz traktuje się jak obecność,
- w sytuacji dłuższej nieobecności ucznia wychowawca powiadamia dyrektora szkoły o tym fakcie,

c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

Strój obowiązujący ucznia na terenie szkoły powinien być :

- schludny, czysty, przyzwoity i kompletny – na co dzień,
- odświętny – w czasie uroczystości szkolnych i państwowych

Ucznia obowiązuje korzystanie z szatni i zmiana obuwia na czyste i nieniszczące podłóg (sala gimnastyczna)

d) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie liceum

- zabrania się używania w czasie zajęć lekcyjnych prywatnych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, kamery, walkmeny, dyktafony, itp.)
- zabrania się filmowania i robienia zdjęć, które naruszają sferę prywatną i osobistą, aparatem cyfrowym, komórkowymi kamera w czasie przerw międzylekcyjnych

e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów

Uczeń ma obowiązek :

- zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, jak i poza nią , zgodnie z przyjętymi normami moralnymi , obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
- postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- dbać o honor, godnie ją reprezentować, tworzyć jej autorytet, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, znać historię szkoły oraz historię i tradycje własnego narodu , poznawać kulturalne dobra narodu,
- dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów,
- okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły , rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom organów samorządu uczniowskiego,
- przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i innym uczniom,
 - szanować godność osobistą drugiego człowieka,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,
 - pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, agresji, poniżania innych uczniów,
 - dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym: uczniowie powinni współdziałać w utrzymaniu porządku , czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły, powinni również dbać o sprzęt, urządzenia szkolne, pomoce naukowe i zbiory oraz własną pracą przyczyniać się do ich wzbogacenia. Uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,

§ 27. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów :

1. Uczniowie mogą być nagradzani za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w następujący sposób :
 - a) pochwała wychowawcy wobec uczniów całej klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - c) wpis do kroniki szkoły,
 - d) nagroda rzeczowa lub pieniężna (w miarę posiadanych środków finansowych)
 - e) listy pochwalne,
 - f) nagroda uznaniowa na koniec roku szkolnego.
2. Za osiągnięcia w nauce (średnia ocen 4,5) uczeń otrzymuje wyróżnienie Rady Pedagogicznej wobec całej szkoły i rodziców oraz nagrodę książkową ufundowaną przez Radą Rodziców.
 Za wzorowa frekwencję w ciągu całego roku szkolnego uczeń otrzymuje wyróżnienie Rady Pedagogicznej wobec całej szkoły i rodziców oraz nagrodę książkową ufundowaną przez Radą Rodziców.
 Za udział w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej okręgowym uczeń otrzymuje wyróżnienie Rady Pedagogicznej wobec całej szkoły i rodziców oraz nagrodę książkową ufundowaną przez Radą Rodziców.
 Za wzorowe zachowanie uczeń zostaje wyróżniony przez Radę Pedagogiczną wobec całej szkoły i rodziców.
 Za I miejsce we współzawodnictwie międzyklasowym zespół klasowy zostaje wyróżniony poprzez pochwałę Dyrektora Szkoły na apelu oraz otrzymuje Puchar Dyrektora Szkoły, Rodzice absolwentów o wysokich osiągnięciach naukowych lub szczególnie wyróżniających się swoją działalnością na rzecz społeczności szkolnej otrzymują listy gratulacyjne.

Za szczególnie wyróżniającą się pracę na rzecz klasy i szkoły uczeń kończący szkołę otrzymuje nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców.

3. Uczniowie mogą być karani za nieprzestrzeganie statutu szkoły w następujący sposób:
 - a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej klasy,
 - b) nagana dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - c) nagana dyrektora z wpisaniem do akt osobowych ucznia,
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole (pod warunkiem, że jest to możliwe ze względów organizacyjnych),
 - f) obniżenie oceny zachowania,
 - g) skreślenie z listy uczniów.

W przypadku ucieczki całej klasy z lekcji zawieszają się klasie okresowo prawo do organizowania wycieczek i imprez klasowych oraz okresowo zawieszają się prawo do jednego sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia oraz co najwyżej dwóch w ciągu tygodnia.

W przypadku rozmyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkoły uczeń jest zobowiązany odkupić dany sprzęt lub zapłacić równowartość odpowiadającą aktualnej cenie sprzętu oraz obniża się mu ocenę z zachowania.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
5. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o karze do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a w przypadku skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Opolu.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Każdorazowo uczeń bądź jego rodzice mają 7 dni na złożenie odwołania.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić na skutek nagminnego naruszania postanowień statutu (w części dotyczącej obowiązków ucznia), a zwłaszcza za:
 - a) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) konflikt z prawem, skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,

- c) powtarzające się kradzieże, zabór lub niszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych pkt.8a,
 - d) powtarzające się picie alkoholu i zażywanie narkotyków oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym i w stanie po zażyciu narkotyków na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - e) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 8a przez np. sprzedaż i rozprowadzanie narkotyków,
 - f) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50 % godzin lekcyjnych (spośród ogólnej liczby godzin zajęć danej klasy) lub za ciągłą nieobecność nieusprawiedliwioną przekraczającą 30 dni,
 - g) powtarzające się wulgarne i niekulturalne zachowanie,
 - h) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 - i) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego
 - j) notoryczne niepodporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły , rady pedagogicznej , nauczycieli , pracowników szkoły
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach , po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
- 10 **W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy przyjąć następujący tryb postępowania**
- a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - a) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - b) zebrać wszelkie dowody w sprawie,
 - c) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
 - d) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej , czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - e) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - f) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
 - g) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
 - h) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - i) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
 - j) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
 - k) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - l) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu

rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 28. Ocenianie zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie ma na celu poinformowanie :
 - a. ucznia - o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania i postępach w tym zakresie,
 - b. nauczyciela - o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy ,
 - c. rodziców - o postępach, osiągnięciach, trudnościach, uzdolnieniach dziecka.
4. Efektem oceniania ma być :
 - a. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju ,
 - b. motywowanie ucznia do systematycznej dalszej pracy,
 - c. uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności,
 - d. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalenie kryteriów z zachowania,
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych (semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i formach przyjętych w danej szkole,
 - d. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce)
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów MENiS

7. Przedmiotem oceny jest :
 - a. zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - b. zdolność do wykorzystania wiadomości w praktyce,
 - c. stopień zrozumienia poznanego materiału,
 - d. postępy ucznia.
8. Oceny dydaktyczne dzielą się na :
 - a. cząstkowe,
 - b. śródroczne,
 - c. końcoworoczne.
9. Oceny cząstkowe, śródroczne i końcoworoczne ustala się wg skali :

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

W klasyfikacji bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” tylko przy ocenach cząstkowych. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel używa koloru czerwonego dla ocen z prac pisemnych. Oceny z różnych form sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów powinny być wyraźnie oznaczone, np.: K – kartkówka, T – test, O – odpowiedź, S – sprawdzian, A – aktywność.

10. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 29. Obniżanie wymagań.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowywać wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego czasowo lub na cały okres kształcenia. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia i czasie trwania tego zwolnienia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnie specjalistyczne. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 4.

§ 30. Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria :
 - 1) **WYMAGANIA KONIECZNE - na stopień dopuszczający**
obejmują treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu.

Uczeń opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości, z ograniczeniami rozumie zapamiętane wiadomości, czyniąc je podstawą prostego wnioskowania, ale z błędami. Przy częstej pomocy rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, podejmuje, ale raczej bez powodzenia, rozwiązywanie problemów praktycznych, rozpoczyna określone działania, ale łatwo się zniechęca.

- 2) **WYMAGANIA PODSTAWOWE - na stopień dostateczny**
obejmują treści :

- a. najważniejsze w uczeniu się przedmiotu,
- b. łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
- c. przystępne, o niewielkim stopniu złożoności,
- d. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- e. określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- f. głównie proste, uniwersalne umiejętności - w mniejszym stopniu wiadomości.

Uczeń opanował podstawowe wiadomości, potrafi uporządkować, streścić zapamiętane wiadomości, uczynić je podstawą prostego wnioskowania, niekiedy przy pomocy rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, podejmuje, choć nie zawsze z powodzeniem, rozwiązywanie problemów praktycznych, wchodzi w przyjętą rolę, ale brak mu inicjatywy.

3) WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE - na stopień dobry

obejmują elementy treści :

- a. istotne dla przedmiotu,
- b. \bardziej złożone,
- c. przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- d. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e. o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.

Uczeń opanował wiadomości w zakresie szerszym od podstawowego, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania typowe – teoretyczne lub praktyczne, samorzutnie rozpoczyna określone działania, jest w nie zaangażowany, organizuje je w pewien sposób; jego postępowanie jest utrwalone, ujawnia wewnętrzną potrzebę podejmowania określonych działań, ale brak im spoistości.

4) WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE - na stopień bardzo dobry

obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści :

- a. złożone, trudne, ważne,
- b. wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c. umożliwiające rozwiązywanie problemów.

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości wyznaczonych przez program, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, sprawnie stosuje algorytmy, samodzielnie rozwiązuje problemy, konsekwentnie wykonuje określone działania na skutek trwałej, wewnętrznej potrzeby, podejmuje próby twórczego rozwijania własnych uzdolnień.

5) WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE - na stopień celujący

obejmują treści:

- a. znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- d. zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

Uczeń samodzielnie zdobył i opanował wiadomości wykraczające poza program, ujmuje relacje międzyprzedmiotowe, biegle posługuje się wiadomościami wg podanych wzorów, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach itp.

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także jego aktywność i systematyczność.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów przygotowują nauczyciele danych przedmiotów.

§ 31 Formy i metody kontroli stosowane dla sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

Formy i metody kontroli stosowane dla sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia to: test, praca klasowa, zadanie domowe, wypracowanie, odpowiedź ustna, referat, sprawozdanie, praca w grupach, praca samodzielna, ćwiczenie wykonywane na lekcji, dyskusja, wytwory pracy własnej ucznia, kartkówka, sprawdzian, dyktando, recytacja, wykonanie pomocy dydaktycznej, aktywność na lekcji, ćwiczenia laboratoryjne, prace projektowe, pokaz, praca pozalekcyjna (np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań), prowadzenie zeszytu, rozmowa z uczniem, obserwacja postępów ucznia.

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia :

- 1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia powinno być systematyczne, jawne, obiektywne, konsekwentne.
- 2) Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej i poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań i kryteriów oceny.
- 3) Sprawdzian z ostatnich dwóch tygodni nie musi być zapowiedziany.
- 4) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni. Po każdej pracy klasowej dokonuje się korekty, analizy błędów. Kolejny sprawdzian z danego przedmiotu może być przeprowadzony po ogłoszeniu wyników poprzedniego.
- 5) Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
- 6) Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
- 7) Na każdej lekcji jest sprawdzane przygotowanie uczniów.
- 8) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 9) Ocenę z pracy klasowej uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń może wykonać zaległe ćwiczenia lub napisać pracę klasową, ustalając termin z nauczycielem przedmiotu.
- 10) W przypadku odmowy pisania sprawdzianu lub wykonania ćwiczenia uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Za odmowę pisania sprawdzianu lub wykonania ćwiczenia uznaje się także nieobecność nieusprawiedliwioną na sprawdzianie.
- 11) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- 12) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./ tyg. ocenę semestralną wystawiamy z co najmniej 3 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./ tyg. ocenę semestralną

wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).

- 13) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godz./tyg.) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, musi to jednak zgłosić przed zajęciami.
- 14) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 15) Przy ocenianiu np. aktywności na lekcjach, braku pracy domowej, braku zeszytu, braku materiałów, przyrządów, nauczyciel może stosować znaki „+” i „-”.

16) Przy ocenianiu można stosować zapis typu :

- nieobecność - „nb”
- nieprzygotowanie - „np”
- ucieczka - „uc”
- niećwiczący - „nc”
- zwolniony z danego ćwiczenia (na lekcji wych. fiz.) – „zw”

Oprócz tego umieszczać można informacje dodatkowe tj. data, forma oceniania, zakres materiału.

§ 32. Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), uczeń jest poinformowany o ocenie w momencie jej wystawiania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) – do wglądu, w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela danego przedmiotu.
4. Rodzice powinni być systematycznie informowani o postępach uczniów na spotkaniach z nauczycielem lub w formie pisemnego zawiadomienia (np. dzienniczki ucznia).
5. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w formie określonej w statucie szkoły (jak w pkt.4).
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnym zagrożeniu oceną niedostateczną (za pośrednictwem wychowawcy klasy).

7. Dane z klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej podawane są do wiadomości uczniów na apelu porządkowym.
8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 33. Klasyfikowanie.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku - w ostatnim tygodniu I okresu.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przewidywanej statutem szkoły skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Jeżeli oceny te wystawione są zgodnie z WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu – według przewidywanej statutem szkoły skali – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia takie mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku o którym mowa w pkt. 8 dyrektor powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Termin sprawdzianu o którym mowa w punkcie 10 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1)w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji
 - b. termin sprawdzianu
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego pisemne prace

ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 10 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli oceniony został ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o tym zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

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

§ 34. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń, który nie został klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (dla takiego ucznia egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, : technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych)
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w ostatnim okresie egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń niesklasyfikowany za I okres powinien zdać egzamin w terminie wyznaczonym przez dyrektora, jednak przed klasyfikacją końcoworoczną.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.
8. Egzamin ma formę pisemną i ustną - z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, muzyka, plastyka, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Uczniowi, który nie został sklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionej, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu , z którego uczeń nie był sklasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ostateczną ocenę po przeprowadzonym egzaminie ustala nauczyciel-egzaminator.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2)nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - a. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

- b. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych (podobnie i ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania) jest ostateczna, jednak ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- c. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
- d. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne odpowiedzi.
- e. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego ma zawierać:
 - imiona i nazwiska nauczycieli (względnie dla ucznia, o którym mowa w pkt 12 – skład komisji)
 - termin egzaminu poprawkowego
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - dołącza się też pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 35. Tryb i forma egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z 1 przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych w szkole danego typu).
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę:
 - a. sytuację rodzinną ucznia,
 - b. długotrwałą chorobę, ciężę, opiekę nad dzieckiem,
 - c. opinię wychowawcy,
 - d. postawę ucznia do obowiązków szkolnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć praktycznych (egzaminy z tych przedmiotów mają mieć formę przede wszystkim zadań i ćwiczeń praktycznych.)
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne - jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły lecz nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia takie mogą być zgłoszone w terminie do pięciu dni od egzaminu. Wówczas stosuje się przepisy zamieszczone w §33, pkt 9-15

§ 36. Regulamin wystawiania ocen z zachowania.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
dbałość o honor i tradycje szkoły,
dbałość o piękno mowy ojczystej,
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
okazywanie szacunku innym ludziom.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :

ocenę z zajęć edukacyjnych
promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.2a i 2b.

- 2a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej

a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy , biorąc pod uwagę propozycje innych nauczycieli i uczniów danej klasy.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna tzn. jeśli jest ustalona zgodnie z regulaminem , nie może być zmieniona decyzją wyższej instancji.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
 - 5a. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Regulamin precyzuje warunki, które powinien spełniać uczeń, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią oraz wykroczenia, za które obniża się zachowanie do oceny nagannej.
 - 6a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania , lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Regulamin daje pewne założenia, na których należy się opierać przy wystawianiu oceny z zachowania, należy jednak pamiętać, że każda ocena zachowania jest sprawą indywidualną.

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. uzyskuje oceny pozytywne z nauczanych przedmiotów, zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami, wzorowo przygotowuje się do zajęć , jest aktywny na lekcjach,
- b. wzorowo wywiązuje się z prac na rzecz klasy, szkoły, inicjuje prace społeczno – użyteczne, bądź bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach w szkole i poza szkołą,
- c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przynosi usprawiedliwienia w określonym terminie,
- d. przykładowo zachowuje się w środowisku rówieśniczym w szkole i poza nią, ofiarnie pełni funkcje społeczne i wzorowo się z nich wywiązuje, bierze czynny udział w imprezach organizowanych,
- e. jest uczciwy, prawdomówny, wymagający i krytyczny w stosunku do siebie, służy innym pomocą,
- f. wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego,
- g. dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
- h. prawidłowo korzysta z urządzeń ogólnodostępnych, z mienia szkolnego, reaguje na przejawy niszczenia,
- i. dba o higienę osobistą, czystość klasy i szkoły,
- j. nie ma opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia .

9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. bardzo dobrze wykonuje polecenia i zadania na niego nałożone,
- b. kulturalnie się zachowuje, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i swoim zachowaniem nie rozprasza uwagi innych,
- c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- d. prawidłowo korzysta z mienia szkolnego, z urządzeń ogólnodostępnych,
- e. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w budynku szkolnym i poza nim,
- f. jest uczciwy, nie kłamie,
- g. nie ulega nałogom,
- i. jest uczynny i koleżeński, nie jest źródłem konfliktów na terenie szkoły i poza nią,
- j. dba o higienę osobistą i o czystość otoczenia,
- k. opuścił w jednym semestrze bez usprawiedliwienia nie więcej niż 2 godziny lekcyjne.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. wypełnia obowiązki szkolne lecz nie przejawia własnej inicjatywy w życiu klasy i szkoły.
- b. osiąga oceny pozytywne zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
- c. sporadycznie otrzymuje upomnienia dotyczące zachowania,
- d. ma pojedyncze godziny opuszczone bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych) w semestrze,
- e. jest uczciwy, koleżeński i niekonfliktowy.

11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, lecz nałożone na niego zadania wykonuje bez większego zaangażowania,
- b. z niektórych przedmiotów nie osiąga ocen pozytywnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
- c. sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące zachowania,
- d. incydentalnie uczestniczy w konfliktach na terenie szkoły,
- e. ma pojedyncze godziny opuszczone bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych) w semestrze,
- f. zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze odnoszą skutek.

12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c. jest źródłem konfliktów na terenie szkoły i poza nią,
- d. nie przestrzega form grzecznościowych,
- e. niszczy mienie szkolne,
- f. nie dba o higienę osobistą,
- g. bez usprawiedliwienia opuścił ponad 10 godzin lekcyjnych (lecz nie więcej niż 20),

13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie osiąga ocen pozytywnych z nauczanych przedmiotów zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami , ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. przeszkadza w prowadzeniu lekcji, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych,
- c. jest źródłem konfliktów na terenie szkoły i poza nią, jest agresywny, wywołuje sprzeczki i bójki,
- d. jest wulgarny, złośliwy, nie przestrzega form grzecznościowych,
- e. niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
- f. nie dba o higienę osobistą,
- g. popada w kolizję z prawem,
- h. bez usprawiedliwienia opuścił ponad 20 godzin lekcyjnych,
- i. zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
- j. przebywa w szkole i na zajęciach pozaszkolnych (wycieczki, imprezy) pod wpływem środków odurzających,
- k. rozprawia środki odurzające.

§ 37. Promowanie.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej., z zastrzeżeniem § 36 ust. 2a i 2b.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej , na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole , z uwzględnieniem § 33 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 36 ust. 2a i 2b. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych ocenę niedostateczną nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uczeń, 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 z zachowania.

§ 38. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać sztandar oraz własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 30.08.2007 r.