

Statut

II LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W MALBORKU

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2	3
Cele i zadania II Liceum Ogólnokształcącego.....	3
Opieka nad uczniami	5
Działalności wychowawcza szkoły	6
Pomoc pedagogiczno-psychologiczna	7
ROZDZIAŁ 3	8
Organy szkoły.....	8
Dyrektor Szkoły.....	8
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców.....	12
Samorząd Uczniowski	13
ROZDZIAŁ 4	14
Organizacja pracy szkoły.....	14
Organizacja roku szkolnego	14
Oddział klasowy	16
Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.....	16
Religia i etyka	17
Kryteria naboru.....	18
Bufet szkolny	18
Biblioteka szkolna	18
Działalność innowacyjna.....	20
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	20
Klasy.....	21
Zadania pedagoga i psychologa.....	22
Rodzice, prawni opiekunowie.....	23
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	24
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Zadania i obowiązki wychowawcy	28
Zespoły przedmiotowe	29
Zespoły zadaniowe	30

Bezpieczeństwo	30
Stanowiska.....	32
ROZDZIAŁ 6	34
Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	34
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	34
Sposoby informowania rodziców	36
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania.....	38
Indywidualizacja wymagań edukacyjnych.....	39
Skala i kryteria oceniania.....	40
Ocenianie bieżące.....	45
Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i z informatyki	48
Zwolnienie z nauki drugiego języka	49
Zasady klasyfikowania uczniów	49
Egzamin klasyfikacyjny	51
Sprawdzian wiadomości i umiejętności.....	53
Egzamin poprawkowy.....	55
Egzamin uzupełniający.....	56
Zasady promowania uczniów	57
ROZDZIAŁ 7	58
Prawa i obowiązki uczniów.....	58
Prawa uczniów.....	58
Obowiązki uczniów	59
Nagrody	61
Strój uczniowski.....	63
Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.....	63
ROZDZIAŁ 8	64
Postanowienia końcowe.....	64

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „II Liceum Ogólnokształcące”.
2. II Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną kształcąca w trzyletnim i czteroletnim cyklu nauczania, na podbudowie gimnazjum i szkoły podstawowej.
3. W dalszej części Statutu II Liceum Ogólnokształcące nazywane jest Szkołą.
4. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem.
5. Siedzibą II Liceum Ogólnokształcącego jest budynek przy Alei Wojska Polskiego 493 w Malborku.
6. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące jest Starostwo Powiatowe w Malborku ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork.
7. Organem nadzorującym jest Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania II Liceum Ogólnokształcącego

§ 2

1. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, na zasadach określonych w Statucie.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych).
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
3. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
4. zapewnia uczniom właściwy rozwój moralno - emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia.
6. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
7. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
8. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
9. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
10. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
11. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
12. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
13. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
14. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
15. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
16. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
17. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
18. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
19. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

20. kształtuje świadomość ekologiczną;
21. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
22. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
23. rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
24. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
25. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
26. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
27. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
28. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
29. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
30. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
31. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
32. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
33. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
34. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
35. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
36. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4

Opieka nad uczniami

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - 1) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów;
- 3) organizuje i prowadzi naukę dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) organizuje i prowadzi rewalidację dla uczniów z orzeczeniami PPP;
- 5) organizuje i prowadzi koła zainteresowań i przedmiotowe, w wymiarze zależnym od wielkości środków finansowych, jakimi dysponuje w danym roku szkolnym.

§ 5

Działalności wychowawcza szkoły

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) prowadzi zajęcia wychowanie do życia w rodzinie;
 - 10) zapobiega patologiom i uzależnieniom;
 - 11) przeciwdziała agresji;
 - 12) prowadzi preorientację zawodową;

- 13) prowadzi edukację regionalną.
3. Szkoła opracowuje i realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, uchwalony przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 6

Pomoc pedagogiczno-psychologiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, w tym także psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych - dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
 - 9) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
 - 14) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
 - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 17) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 18) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów w II Liceum Ogólnokształcącym;
 - 5) zwalniania ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 6) zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 7) wyrażania zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz organ prowadzący o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności również wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, 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 Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły lub placówki oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. 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 Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń 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) dni wolne;
 - 6) propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 10. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rodziców z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji.
2. Sprawność i realizację zadań organom szkoły zapewnia i umożliwia Dyrektor Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu, może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.
4. Organy szkoły mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.
5. Konflikty pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji i dyskusji.
6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia wewnątrz szkoły, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

Organizacja roku szkolnego

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Termin zakończenia I okresu ustala Dyrektor Szkoły w planie organizacji pracy szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

5. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie Szkolnego Planu Nauczania oraz z uwzględnieniem Planu Finansowego Szkoły.
7. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza zgodnie z odrębnymi przepisami organ prowadzący.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W II Liceum Ogólnokształcącym w Malborku funkcjonuje dziennik elektroniczny.
10. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym w Malborku określa „Regulamin dziennika elektronicznego”, znajdujący się w dokumentacji szkoły.
11. Zajęcia lekcyjne odbywają się:
 - 1) w salach lekcyjnych budynku szkolnego;
 - 2) w obiektach sportowych szkoły;
 - 3) w miejskich obiektach sportowych.
12. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
13. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) wspieranie wolontariuszy przez inne organizacje zewnętrzne;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
14. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
16. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 14

Oddział klasowy

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowy tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając odrębne przepisy.

§ 15

Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych;
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym co najmniej jedna dwudziestominutowa.
6. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania mogą odbywać się w grupach.
7. Szkoła jest czynna dla uczniów od godziny 7.45, a od 7.30 dla petentów.

§ 16

Religia i etyka

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Na początku roku, w klasie pierwszej, uczniowie i ich rodzice pisemnie deklarują uczęszczanie lub nieuczęszczanie uczniów na lekcje religii i etyki.
3. Deklaracja, o której mowa wyżej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmieniona w każdym czasie.
4. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/ prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust.1 w wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania się zajęć. Uczeń przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej. W przypadku nieczynnej biblioteki szkolnej uczeń zgłasza się niezwłocznie do sekretariatu, gdzie zostanie ustalona forma opieki i miejsce pobytu ucznia do momentu jego odbioru, przez osobę do tego upoważnioną. W szkole organizuje się nauczanie religii /etyki na życzenie rodziców/ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenia woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, który w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. W sytuacjach jak w ust. 8, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia, wlicza się obie oceny.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

13. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Szkoły na zasadach opisanych w § 8 ust.1 pkt.13.

§ 17

Kryteria naboru

Kryteria naboru do II Liceum Ogólnokształcącego w Malborku określają odrębne procedury i przepisy.

§ 18

Bufet szkolny

Szkoła umożliwia prowadzenie bufetu szkolnego przez inny podmiot, na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Szkoły.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Integralną część Szkoły stanowi biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią II Liceum Ogólnokształcącego.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Dokumentem uprawniającym uczniów do korzystania ze zbiorów jest karta biblioteczna, ważna przez cały cykl nauczania w szkole. Karty biblioteczne nie wolno odstępować innym osobom. O zagubieniu karty należy powiadomić bibliotekarzy i wyrobić nową.
4. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 2) pełni rolę ośrodka informacji Szkoły oraz centrum informacji multimedialnej;
 - 3) zaspokaja zgłaszane przez użytkownika potrzeby czytelnicze, informacyjne;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) zatwierdza regulamin biblioteki.
6. Pomieszczenie, wyposażenie i urządzenia komputerowe umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;

- 2) organizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
7. Gromadząc zbiory uwzględnia się realizację programów nauczania, zapotrzebowanie i zainteresowanie uczniów i nauczycieli, oferty wydawnicze i możliwości finansowe szkoły.
8. Czas pracy:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki pokrywane są z budżetu Szkoły;
 - 2) działalność biblioteki może być finansowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów książek i innych źródeł informacji, w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u młodzieży nawyku czytania i uczenia się.
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa w celu rozwoju kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, poprzez współpracę z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów i innymi instytucjami pozaszkolnymi m.in. bibliotekami;
 - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania (lekcje biblioteczne).
 - 6) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną m.in. poprzez spotkania z autorami książek, czy z ciekawymi ludźmi;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów bibliotecznych;
 - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
11. Praca biblioteczno – techniczna:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowanie zbiorów;
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień biograficznych itp.);
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
 - 6) składanie sprawozdania z pracy biblioteki i czytelnictwa na rocznej Radzie Pedagogicznej;

- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 8) współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 20

Działalność innowacyjna.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.
2. Programy innowacyjne dotyczą poszerzenia treści z podstawy programowej, nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych.
3. Innowacje rozwijają kreatywność i samodzielność uczniów.
4. Dokonuje się ewaluacji realizowanych innowacji.

§ 21

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) rynku pracy;
 - 2) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 4) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 3) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z pedagogiem, psychologiem;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół wyższych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji, wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 22

Klasy

1. W szkole prowadzone są klasy 3-letniego liceum ogólnokształcącego.
2. Do 3 letniego liceum przyjmowani są uczniowie po gimnazjum, a nauczanie odbywa się zgodnie ze starą podstawą programową.
3. W szkole prowadzone są oddziały 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
4. Do 4 -letniego liceum przyjmuje się uczniów po szkole podstawowej.
5. Nauczanie w 4- letnim liceum odbywa się zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

§ 23

Współpraca z poradnią oraz innymi instytucjami

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Malborku oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób, wymagających pomocy.

§ 24

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań psychologa w szkole należy:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym podejmowania działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, a także w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu pomocy uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań zawodowych i wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 8) współpraca z pedagogiem oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
 - 9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
2. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 25

Rodzice, prawni opiekunowie

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności mają prawo:
 - 1) zapoznać się ze Statutem Szkoły;
 - 2) zapoznać się z programami nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 3) zapoznać się z WSO oraz szczegółowymi kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz szkolnym programem wychowawczym i profilaktycznym;
 - 4) do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) planowania i organizowania różnych form życia szkolnego, klasowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
 - 6) współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu rozwiązywania problemów w nauce;
 - 7) uzyskiwania porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 8) stałego kontaktu ze szkołą w sprawach własnych dzieci, zespołu klasowego i społeczności szkolnej.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą;
 - 2) pedagogiem szkolnym;
 - 3) nauczycielami przedmiotów;
 - 4) Dyrektorem Szkoły.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z harmonogramem przedstawianym przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego;
 - 5) kontaktu na indywidualne wezwanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotów, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły;
 - 6) wspierania i pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających jednostkę i integrujących społeczność szkolną;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni po jego powrocie do szkoły;
 - 9) odbioru dziecka w przypadku, gdy zgłasza ono złe samopoczucie.

§ 26

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 27

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres działań nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły;
 - 2) właściwie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) dba o poprawność językową własną i uczniów;
 - 4) stosuje nowatorskie metody pracy;
 - 5) wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 9) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 11) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę, przez co doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 13) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 14) jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 15) przekazuje uczniom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania;
 - 16) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 17) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;
 - 18) inicjuje poza programowe przedsięwzięcia edukacyjne;
 - 19) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 20) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły;
 - 21) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 22) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 23) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN);
 - 24) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 25) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 26) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 27) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 28) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 29) wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 30) wnioskuje o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
2. Zadaniem opiekuna nauczyciela, ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty, jest objęcie wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności na spoczywa na nim ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu -jeden raz w miesiącu;
 - 4) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 5) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - karta nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze tj:
 - a) nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) nagrody Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) nagrody Starosty Powiatu na wniosek Dyrektora Szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Starosta Powiatu,
 - d) nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda Dyrektora Szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej" nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej", tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego

wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu.

- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 10) oceny swojej pracy; warunki i procedury oceny pracy określa ustawa - Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego zgodnie z Regulaminem Oceny Pracy obowiązującym w placówce.
 - 11) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 5. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.
 6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
 7. Zajęcia w oddziałach integracyjnych prowadzi nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel wspomagający.
 8. Nauczyciele pracujący w oddziale integracyjnym pełnią funkcje równorzędne, w równym stopniu są odpowiedzialni za oddział.
 9. Zasady współpracy nauczycieli w oddziałach integracyjnych określa Regulamin współpracy nauczyciela wspomagającego i prowadzącego.

§ 28

Zadania i obowiązki wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który swoje działania dostosowuje do potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów. Wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 8) Monitorowanie e-dziennika;
- 9) Zwołanie i przewodniczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz monitorowanie i ocenianie efektywności udzielonej pomocy.

§ 29

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych (przedmiotów) mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół przedmiotów wychowanie fizyczne i edukacja dla bezpieczeństwa.
3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora.
4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania, wyboru podręczników;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w szkole;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) opiniowanie programów nauczania;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego, opieka nad nauczycielami początkującymi.
 - 6) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych

nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

- 7) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 30

Zespoły zadaniowe

1. Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym powołuje zespoły problemowo – zadaniowe wynikające z aktualnych potrzeb i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zadania zespołów określone są corocznie w planie pracy szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 31

Bezpieczeństwo

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, aż do ukończenia zajęć w budynku szkoły oraz na terenie przyległym, odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 3) plan dyżurów zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w jego zastępstwie lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

- b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
- 6) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa obejmuje:
- 1) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwrócenie uwagi przez nauczyciela na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) zwrócenie uwagi przez upoważnionego przez Dyrektora szkoły pracownika na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz uzyskanie informacji w zakresie celu pobytu, a w razie konieczności zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora.
 - 4) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
- 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 2) zawodów sportowych;
 - 3) imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 5) wycieczki poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły określają odrębne przepisy i regulaminy.
4. W sytuacji, gdy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic lub osoba do tego upoważniona, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

§ 32

Stanowiska

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 3) referenta ds. kadrowo – księgowych;
 - 4) referenta ds. księgowych.
- 2a. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno- biurowa szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 3) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator
 - 3) sprzątaczkę.
4. Do zadań woźnego należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 5) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
5. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
 - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 5) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z Dyrektorem.
6. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego/konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;

- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
7. Pracownicy obsługi wymienieni zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor Szkoły;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w II Liceum Ogólnokształcącym.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, a w szczególności:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne,
 - 3) zajęcia religii lub etyki.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki stawiamy kreskę na świadectwie, a jeśli uczęszcza stawiamy ocenę.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i przewidziany jest dla nich program i wymagania edukacyjne.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; uczeń uzyskuje oceny z odpowiedzi ustnych i pisemnych na bieżąco, na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) przekazanie na prośbę ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów informacji uzasadniającej ocenę, z udzieleniem wskazówek, dotyczących mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz dalszej właściwej formy jego pracy na lekcji.
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez wzmacnianie lub osłabianie ocen cząstkowych (bieżących) poprzez stawianie znaku + oraz - . Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
8. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego dotyczy:
- 1) wiadomości i umiejętności przedmiotowych, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - 2) umiejętności samodzielnego planowania i organizowania procesu uczenia się;
 - 3) umiejętności komunikacyjnych:
 - a) komunikowania się z innymi ludźmi,
 - b) poszukiwania, analizowania i przetwarzania informacji,
 - c) prezentowania własnych opinii i poglądów,
 - d) posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 5) umiejętności pracy zespołowej;
 - 6) umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych), ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

§ 34

Sposoby informowania rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, o których mowa w dalszej części Statutu jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
7. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) na wniosek wyrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny z zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
- 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
 8. Podstawową formą informowania rodziców i opiekunów prawnych o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania z uczącymi, ustalone wcześniej przez Dyrektora Szkoły oraz informacje uzyskane z dziennika elektronicznego, do którego mają dostęp. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o informacjach dotyczących ucznia, zawartych na stronie internetowej szkoły oraz o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
 9. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o wynikach w nauce ucznia podczas trwania lekcji lub pełnienia dyżuru śródlekcyjnego.
 10. Z uwagi na ustawę o ochronie dóbr osobistych, nauczyciel winien przekazywać informacje o wynikach edukacyjnych w sposób zapewniający ochronę tych dóbr, poprzez indywidualne konsultacje dla rodziców, kartki z ocenami na wywiadówce, rozmowy indywidualne. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielać informacji o uczniu przez telefon. Obowiązkiem rodzica jest stawienie się do szkoły.
 11. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani informować rodziców:
 - 1) na zebraniach o wynikach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) na indywidualnych spotkaniach po wezwaniu rodzica do szkoły o niezyskiwaniu oczekiwanych rezultatów w nauce, powtarzającej się nieobecności na lekcjach, dużej liczbie ocen niedostatecznych, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych;
 - 3) na zebraniu na przynajmniej dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nieobecni rodzice na w/w zebraniu: mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły;
 12. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani informować ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w rozmowie bezpośredniej z uczniem o ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania.
 13. Wychowawca ma możliwość telefonicznego powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i z zachowania.

§ 35

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania

1. Na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel ma obowiązek wpisania informacji o przewidywanej ocenie do dziennika.
3. Jeżeli Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie dziesięciu dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
4. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy Ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń (wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
7. Uczeń może odwołać się od oceny, jeśli więcej niż 50% uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego ocen identyfikuje się z oceną klasyfikacyjną z przedmiotu, sugerowaną przez ucznia lub przewyższa jej wartość.
8. Uczeń może odwołać się od oceny z zachowania, jeśli średnia cząstkowa ocen w poszczególnych obszarach jest zgodna lub wyższa od oceny, o którą ubiega się uczeń z wyjątkiem § 38 ust.9 pkt.1 i 2.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności
 - 3) zadania sprawdzające;

- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Do arkusza oceny ucznia dołącza się:
- 1) pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów,
 - 2) protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających,
 - 3) pisemne prace Ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
11. Ocenę uzyskaną przez Ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających, uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36

Indywidualizacja wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobligowany, aby na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy.

3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 37

Skala i kryteria oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) Klasyfikacyjne;
 - 3) Śródroczne i roczne;
 - 4) Końcowe.
2. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
 - 1) oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu;
 - 2) śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.

3. Oceny cząstkowe (bieżące), które ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6 (–)	cel. (–)
bardzo dobry	5 (+–)	bdb. (+–)
dobry	4 (+–)	db. (+–)
dostateczny	3 (+–)	dst. (+–)
dopuszczający	2 (+–)	dop. (+–)
niedostateczny	1 (+)	ndst. (+)

Znak plus przy ocenie cząstkowej (bieżącej) oznacza szansę, na uzyskanie kolejnej wyższej oceny przez ucznia, co stanowi rolę czynnika mobilizującego., natomiast znak minus przy ocenie cząstkowej (bieżącej), oznacza wyzwanie, które uczeń musi przezwyciężyć w celu pokonania słabości i niedociągnięć, wynikających z nieznaczących uchybień wiedzy merytorycznej, aby otrzymać pełne oceny.

4. Oceny śródroczne i roczne, które ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

5. Za pozytywną ocenę klasyfikującą przyjmuje się oceny od dopuszczającej do celującej, ujęte w ust. 3–4 Statutu Szkoły.
6. Za negatywną ocenę klasyfikującą przyjmuje się ocenę niedostateczną, ujętą w ust. 3-4 Statutu Szkoły.
7. Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował treści programowe, a jego wiadomości i umiejętności w twórczy sposób pozwalają na rozwiązywanie zadań problemowych,
 - b) samodzielnie i kreatywnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
 - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową i swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania na danym etapie (w klasie),
 - b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i stosuje je w praktyce,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz interpretuje problemy, ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - f) wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki,
 - g) chętnie podejmuje się prac dodatkowych.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu niepełnym opanował przewidziany zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) inspirowany przez nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
 - d) rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - e) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
 - f) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia właściwe terminologii przedmiotowej,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie) na poziomie podstawowym,
 - b) rozumie i rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
 - d) popełnia nieliczne błędy,

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma duże braki w opanowaniu materiału określonego w programie nauczania, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - w stopniu koniecznym dla dalszej nauki opanował treści programowe,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
 - samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie najprostszych pojęć,
 - posługuje się językiem potocznym,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy,
 - nie opanował treści programowych i umiejętności, określonego przez nauczyciela minimum programu edukacyjnego i wymagań, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę przedmiotu,
 - nie rozumie prostych poleceń,
 - nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela odtworzyć fragmentarycznej wiedzy i nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
 - posługuje się językiem niekomunikatywnym, nieporadnym.
8. Kryterium oceniania, obejmujące przy ocenie prac pisemnych i projektowych, następującą skalę procentową:

0- 40 %	stopień niedostateczny
41 – 54%	stopień dopuszczający
55 – 74%	stopień dostateczny
75 – 90%	stopień dobry
91- 99%	stopień bardzo dobry
100%	stopień celujący

§ 38

Ocenianie zachowania

- Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje kryteria oceniania zachowania uwzględniając:
 - śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a 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;

- g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, którą ustala się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie, naganne,
- 2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczną.
- 3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
- 6. Uczeń oceniany jest na płaszczyźnie trzech obszarów:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej i stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i etycznych;
 - 3) aktywności społecznej.
- 7. Ocena z zachowania wystawiana jest na podstawie średniej ocen cząstkowych z każdego obszaru. Z danego obszaru uczeń może uzyskać ocenę w skali od 1 do 6, wyjściową oceną jest ocena dobra. Ostateczna ocena z zachowania jest wystawiona zgodnie z poniższą tabelą:

ŚREDNIA OCENA	OCENA Z ZACHOWANIA
5,50 - 6	wzorowa
4,50 - 5,49	bardzo dobra
3,50 - 4,49	dobra
2,50 - 3,49	poprawna
1,50 - 2,49	nieodpowiednia
1 - 1,49	naganna
- 8. Szczegółowe kryteria ustalenia oceny z zachowania.
 - 1) stopień pilności i systematyczności ucznia:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),

- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne
 - dostarczanie usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez Statut;
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - nieusprawiedliwione godziny nieobecności,
- c) w przypadku, gdy uczeń ma opuszczone i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, wychowawca podejmuje z nim rozmowę w celu wyjaśnienia sytuacji i zobowiązuje ucznia do uczęszczania do szkoły,
- d) gdy nie ma oczekiwanych efektów wychowawca podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskania właściwego zachowania ucznia: zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i wyznacza termin spotkania. Zobowiązuje ucznia do wprowadzenia tak zwanego zeszytu obecności, który obie strony rodzic (opiekun prawny) i wychowawca powinny kontrolować raz w tygodniu oraz określa sposób i częstotliwość kontaktów z rodzicami;
- e) w sytuacji braku efektów podjętych działań, czyli dalszej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca podejmuje dalsze działania:
- udziela nagany;
 - przeprowadza pouczającą rozmowę w obecności psychologa lub pedagoga;
 - podpisuje tak zwany kontrakt, zawarty między wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, a uczniem i jego rodzicem lub prawnym opiekunem, zobowiązujący ucznia do przestrzegania określonych w nim zasad zgodnych ze Statutem Szkoły.
- f) w przypadku dalszego braku efektów podjętych działań i nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły, który:
- udziela uczniowi nagany Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
 - stosuje inne kary przewidziane Statutem Szkoły.
- g) w przypadku, gdy uczeń ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin nieobecności, wówczas Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o jego skreśleniu z listy uczniów.
- h) uczeń może otrzymać cząstkową ocenę;
- 6 gdy ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 5 gdy ma od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 4 gdy ma od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3 gdy ma od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2 gdy ma od 21 do 25 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 1 gdy ma od 26 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 2) kultura osobista ucznia i postawa etyczna:
- a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - poszanowanie godności własnej i innych,
 - szacunek dla pracy innych,
 - reagowanie na przejawy zła, przemocy i wulgarności,
 - troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - dbałość o higienę osobistą,
 - przychodzenie do Szkoły w wymaganym stroju,
 - troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
- b) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych, niezbyt estetyczny wygląd,
- c) postawa egoistyczna, samolubna,
- d) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- e) agresja,
- f) akty wandalizmu,
- g) używanie wulgarnej słowności,
- 3) postawa społeczna:
- a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
- pomoc innym,
 - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania klasy, szkoły i środowiska,
 - zaangażowanie w prace wolontariatu,
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę:
- negacja lub utrudnianie realizacji inicjatyw na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
9. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby pod innym względem był wzorowy, w przypadku wyjątkowych wykroczeń:
- 1) drastycznych naruszeń norm prawnych i obyczajowych;
 - 2) nieusprawiedliwionych powyżej 80 godzin nieobecności.

§ 39

Ocenianie bieżące

1. Wystawiając oceny bieżące i końcowe nauczyciel powinien uwzględnić:

- 1) odpowiedź pisemną;
 - 2) odpowiedź ustną;
 - 3) aktywność ucznia;
 - 4) przygotowanie ucznia do lekcji;
 - 5) zadania domowe, referaty, wystąpienia;
 - 6) prezentacje przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program;
 - 7) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach;
 - 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek i wkład ucznia w uzyskanie oceny oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Pisemne sprawdzenie wiadomości uwzględniające terminy, liczbę, zakres i tematy prac pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu według następujących zasad:
- 1) praca klasowa, test wiadomości i sprawdzian pisemny mogą być przeprowadzone ze wszystkich przedmiotów, czas trwania pracy pisemnej około godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym, ocenioną pracę uczeń otrzymuje w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu);
 - 2) zakres tematyczny prac pisemnych sprawdzających dział lub kilka działów programu (prace klasowe, sprawdziany wiadomości) powinien być zaplanowany w rozkładzie materiału i podany na początku roku do wiadomości uczniów;
 - 3) kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany, termin oddania ocenionych prac do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu),
 - 4) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową;
 - 5) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego na prośbę uczniów.
3. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
4. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł jej napisać z całą klasą, to:
- 1) ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
 - 2) nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej i nie usprawiedliwił swojej nieobecności;
 - 3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna;

- 4) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, ale tylko raz w semestrze, w którym tę ocenę otrzymał, w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy (termin ten nie obowiązuje na zajęciach wychowania fizycznego z uwagi na specyfikę przedmiotu). Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny- obie mają znaczenie.
5. Nauczyciel może pozwolić uczniowi poprawić inne niż z prac klasowych oceny cząstkowe. Jeżeli się na to zdecyduje, to takie samo prawo daje wszystkim zainteresowanym uczniom, o ile uzna, że postawa ucznia na zajęciach nie wskazywała na lekceważący stosunek do przedmiotu. Termin i zasady ustala nauczyciel przedmiotu.
6. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, to znaczy przed lekcjami, bądź po nich, poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian i nauczyciel wyraża zgodę na poprawę w czasie własnej lekcji.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
8. Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen, jeżeli:
 - a) stwierdzi się nieuczciwość ucznia w formie ściągania, zmiany grupy na sprawdzianie, wykorzystywania cudzych prac jako własnych - m.in. strony internetowe, prace domowe, także odrabianie prac domowych w szkole. Nauczyciel wystawia wówczas uczniowi ocenę niedostateczną z wykrzyknikiem bez możliwości jej poprawienia,
 - b) zostanie mu udowodnione inne rażące zaniedbanie obowiązków uczniowskich, w tym nagminne łamanie zasad szkolnego regulaminu.
9. Nauczyciel jest obowiązany przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego do wglądu pracowników nadzoru pedagogicznego i rodziców uczniów podczas indywidualnych konsultacji.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć z zastrzeżeniem § 16 ust. 11.
11. Rytmiczność oceniania ma na celu:
 - 1) bieżącą i systematyczną obserwację oraz ocenę stopnia opanowania treści i wymagań edukacyjnych;
 - 2) wdrażanie ucznia do samodzielnej pracy i samooceny;
12. Równomierne rozłożenie wysiłku ucznia w dłuższym okresie. Nauczyciel winien się stosować do ogólnych zasad pomiaru dydaktycznego a w szczególności:
 - 1) wystawione stopnie są miarą równoważną w stosunku do wszystkich uczniów;
 - 2) wystawione stopnie są indywidualną, obiektywną i rzetelną informacją o wiedzy oraz umiejętnościach danego ucznia z określonego zakresu programu edukacyjnego. Nie jest dopuszczalne kierowanie się przy wystawieniu ocen z przedmiotu względami pozamerytorycznymi i subiektywnymi np. złym zachowaniem, nieobecnością lub spóźnieniem się ucznia na zajęcia – temu służy ocena z zachowania;
 - 3) ocena winna być zgodna z podanymi wcześniej kryteriami i wymaganiami edukacyjnymi;

- 4) ocena powinna być odnotowana w dzienniku po jej sformułowaniu i skomentowaniu;
- 5) oceniać należy zarówno wypowiedzi ustne, pisemne jak i ćwiczenia oraz umiejętności praktyczne, należy jednak zachować właściwe proporcje – adekwatne do specyfiki przedmiotu;
- 6) sposób wyważony odzwierciedlać wiedzę i umiejętności ucznia zdobyte w ocenianym okresie, a więc nie powinno się tu stosować prostych schematów typu średniej arytmetycznej;
- 7) oceniać należy systematycznie, tak aby móc w rzetelny i umotywowany sposób ustalić ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

§40

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i z informatyki

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego musi być obecny na tych lekcjach, natomiast zwolniony z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej musi przebywać w bibliotece szkolnej.
3. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć zwolnienie lekarskie w terminie do siedmiu dni roboczych od daty jego otrzymania.
4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczęszczania ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, o których mowa w § 36 ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje czasową absencję na zajęciach wychowania fizycznego i uczestniczy w zajęciach, bierzemy pod uwagę jego osiągnięcia i wystawiamy ocenę.

§ 41

Zwolnienie z nauki drugiego języka

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

Zasady klasyfikowania uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali; Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego po zakończeniu I semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

- prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 5 - 6 są ostateczne.
 8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisuje się w dokumentach szkolnych w pełnym brzmieniu.
 9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
 10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 11. Na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym (śródrocznym/rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Najpóźniej na 2 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym (śródrocznym/rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 16. Nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym (śródrocznym/rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 17. W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu do dziennika dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu;
 18. Wychowawca klasy podaje uczniom proponowane oceny w formie ustnej i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów);
 19. Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie oraz których dzieci nie przekazały informacji o proponowanej ocenie z poszczególnych przedmiotów i zachowania nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 20. Rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna została wystawiona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) Uczeń, który nie spełnił tego warunku powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.
- 3) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W sytuacji, gdy tytuły te uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 1) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
 - 2) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być zróżnicowany i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
 - 3) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel ustala ocenę według ustalonej w Statucie Szkoły skali.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi dwie osoby:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust.2 i § 45 Statutu Szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z §45 ust.1 Statutu Szkoły.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 Statutu Szkoły.

§ 44

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §45 ust.1 Statutu Szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 1) Uczeń otrzymuje od Dyrektora informację o egzaminach poprawkowych wraz z wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) Uczeń otrzymuje też zadania praktyczne.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi trzy osoby:
 - a) przewodniczący: nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
 - d) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia najpóźniej w dniu egzaminu poprawkowego, w przypadku choroby rodzice dostarczają zwolnienie lekarskie dziecka,
 - 2) nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

Egzamin uzupełniający

1. W przypadku konieczności zaliczenia różnic programowych oceny semestralne i końcowe mogą być wystawione na podstawie egzaminu uzupełniającego.
2. Egzamin uzupełniający jest wyznaczony uczniom, którzy nie realizowali w poprzedniej szkole lub oddziale przedmiotów objętym planem nauczania w oddziale, do którego chcą uczęszczać i muszą zaliczać różnice programowe.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem.
4. Zakres materiału obowiązujący na egzaminie ustala nauczyciel, uczący danego przedmiotu, przynajmniej 3 tygodnie przed egzaminem.
5. Egzamin uzupełniający przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
6. Egzamin uzupełniający składa się części pisemnej (40 minut) i ustnej. W przypadku egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu uzupełniającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię nazwisko ucznia;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne obu części oraz ich punktację lub wykonane prace;
 - 4) wynik egzaminu części pisemnej, ustnej i oceny końcowej;
 - 5) skład i podpisy członków komisji.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i wykonane prace przez ucznia w przypadku przedmiotów artystycznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu uzupełniającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 47

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §45 ust.8 oraz § 38 ust.3 Statutu Szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, z zastrzeżeniem § 16 ust.11.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §45 ust.9 Statutu Szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów.

Prawa uczniów

§ 48

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) przystępowania do egzaminu uzupełniającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z §48 ust.18 i § 46 ust.1 oraz § 47 ust.1,
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) udziału w życiu szkoły i oddziały zgodnie ze swymi aspiracjami i potrzebami;
 - 18) zgłaszania nauczycielom wniosków dotyczących przebiegu procesu nauczania;
 - 19) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły pomysłów dotyczących usprawnienia pracy szkoły.
 - 20) zwolnienia z zajęć lekcyjnych:

- a) w przypadku choroby, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła ucznia do pielęgniarki szkolnej pod opieką innej osoby,
- b) pielęgniarka udziela pomocy uczniowi i informuje nauczyciela o stanie zdrowia ucznia,
- c) nauczyciel zawiadamia rodzica lub osobę do tego upoważnioną prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i jego odebranie,
- d) ucznia odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba,
- e) w razie nieobecności pielęgniarki uczeń przebywa pod opieką nauczyciela lub w sekretariacie szkoły.

§ 49

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły:
 - a) odpowiedniego przygotowania się do zajęć edukacyjnych,
 - b) właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 4) przedstawienia w terminie 7 dni kalendarzowych od powrotu do szkoły po nieobecności, pisemnego usprawiedliwienia z zastrzeżeniem ust. 1. pkt 5 w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego
 - b) druków urzędowych,
 - c) pisemnego oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - d) informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 5) w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia ucznia z ich części, jest on zobowiązany do przedłożenia pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców do wychowawcy klasy lub nauczycieli, z którymi będzie miał w danym dniu zajęcia, w sytuacji zaniechania tego postępowania, wychowawca nie jest zobligowany do usprawiedliwienia tych godzin,
 - 6) pogłębiania swojej wiedzy w drodze edukacji w miarę swoich możliwości i zdolności;
 - 7) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 8) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz wypowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych;

- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 13) szanowania symboli narodowych i szkolnych;
 - 14) dbania o honor i tradycje Szkoły;
 - 15) przekazywania rodzicom informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją;
 - 16) noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego.
2. Uczeń nie ma prawa:
- 1) narażania swym postępowaniem dobrego imienia Szkoły;
 - 2) nieprzestrzegania zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli;
 - 3) nieszanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury;
 - 4) naruszania nietykalności i godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób;
 - 5) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 6) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
 - 7) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję;
 - 8) palenia papierosów na terenie szkoły, obiektach należących do szkoły, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę oraz w miejscach publicznych;
 - 9) spożywania alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych oraz w miejscach publicznych; wnoszenia alkoholu na teren szkoły i imprezy szkolne;
 - 10) posiadania, używania, nakłaniania do używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 11) wnoszenia na teren szkoły i używania broni (białej, gazowej, palnej i innej), narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych;
 - 12) fałszowania ocen i dokumentów (zwolnień z zajęć, wpisywania ocen do dziennika i dokonywania innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej);
 - 13) dopuszczenia się plagiatu;
 - 14) dokonywania czynów przestępczych w rozumieniu kodeksu karnego,
 - 15) spożywania posiłków w czasie zajęć dydaktycznych i żucia gumy;
 - 16) niszczenia mienia szkoły
 - a) uczeń (zespół uczniów) winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia,
 - b) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia od zaszeregowanego zdarzenia.
 - 17) korzystania w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych:

- a) podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne i multimedialne powinny być wyłączone i schowane,
 - b) zakazuje się filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły z wyjątkiem oficjalnych imprez szkolnych i spotkań klasowych,
 - c) naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu do depozytu – urządzenie odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
- 18) opuszczania budynku szkoły w czasie lekcji oraz przerw, z wyjątkiem przejścia do sali gimnastycznej na zajęcia wychowania fizycznego i z powrotem;
- 19) korzystania z pojazdów mechanicznych w trakcie zajęć wynikających z planu lekcji.

§ 50

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły;
 - 6) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
 - 7) wysokie wyniki w nauce.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy w formie "listu pochwalnego";
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów); dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) podwyższenie oceny ze sprawowania;
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wnioski/podanie, wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
8. Zespół analizuje zastrzeżenia rodzica/pełnoletniego ucznia, odnosząc się do zarzutów.
9. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżeń przekazuje rodzicom/uczniowi odpowiedź na postawione w piśmie zastrzeżenia.

§ 51

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniów może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) pisemną naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) i społeczności szkolnej;
 - 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 5) naganą Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) zawieszeniem w prawach ucznia przez Dyrektora Szkoły do czasu wyjaśnienia okoliczności czynu naganego:
 - a) uczeń zawieszony ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - b) zawieszenie dotyczy prawa do kandydowania do samorządu szkolnego, udziału w wycieczkach, szkolnych imprezach,
 - c) o karze zawieszenia w prawach ucznia wychowawca klasy informuje pisemnie lub telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 9) obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie;
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 11) ostrzeżeniem przed wydaleniem ze szkoły;
 - 12) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub w przypadku popełnienia szczególnie naganego czynu;
 - 13) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu;
 - 14) inne kary podjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły, zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz w miejscach publicznych;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków odurzających oraz ich posiadania;
 - 3) za wymuszenia rozbójnicze, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - 4) za rażące nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych (powyżej 50% godzin w semestrze);
 - 5) za fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 6) poważne lub ciągłe kradzieże i włamania;

- 7) dewastowanie mienia szkoły;
 - 8) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
 - 9) demoralizującego wpływu na społeczność szkolną;
 - 10) uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy lub Dyrekcja Szkoły powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 52

Strój uczniowski

1. Uczeń jest zobowiązany nosić skromny, niewyzywający, czysty strój szkolny.
2. Obowiązuje obuwie zmienne na jasnej, miękkiej podeszwie.
3. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną i zgubioną.
4. Okrycie wierzchnie i okrycie głowy należy pozostawić w szatni.
5. Podczas świąt i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) Strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem, długim lub krótkim rękawem oraz długie eleganckie spodnie garniturowe lub garnitur w ciemnym kolorze (czarny, granatowy, grafitowy),
 - 2) Strój galowy dziewcząt stanowi biała (zakrywająca dekolt, plecy, ramiona i brzuch bluzka z długim lub krótkim rękawem oraz ciemna (czarna, granatowa, grafitowa) spódnica, spodnie (nie džinsy), garsonka lub spodnium w ciemnym (czarnym, granatowym, grafitowym) kolorze.

§ 53

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas lub mediator szkolny z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.
2. Sposoby rozwiązywania konfliktów:
- 1) polubowne zakończenie sporu poprzez zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
 - 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków;
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
 - 4) zastosowanie kary dyscyplinarno - porządkowej wobec osoby winnej;
 - 5) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem, wobec nauczyciela lub pracownika szkoły karę orzeka Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, wobec Dyrektora karę orzeka organ prowadzący szkołę, wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnianie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość ślubowania klas I-szych,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:” Ja, uczeń II Liceum Ogólnokształcącego w Malborku, pomny tradycji szkoły, w obecności sztandaru szkoły, rodziców i wychowawców, uroczyste ślubuję: osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, w postępowaniu kierować się zasadami uczciwości i praworządności, dbać o godność osobistą ucznia oraz dobre imię naszej szkoły”,
 - 4) pożegnanie absolwentów, dzień laureata oraz uroczyste akademie związane z obchodzeniem świąt państwowych,
 - 5) pożegnanie nauczycieli i innych pracowników odchodzących na emeryturę.