

**STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Jana Długosza
w Nowym Sączu**

Tekst jednolity

**Uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.
Znowelizowany na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2021 r.**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	6
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA.....	10
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW	13
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI	13
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	14
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH.....	21
ROZDZIAŁ III DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ IV BIBLIOTEKA SZKOLNA	22
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW.....	29
ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY	34
DZIAŁ V SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	37
ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	37
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.....	39
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	40
ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA.....	41
ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA.....	45
ROZDZIAŁ VII WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	47
ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	48
ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ.....	50
ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY.....	51
ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ	52
ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY	53
DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE	53
DZIAŁ VII ORGANIZACJA INTERNATU	55
DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA	
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	56
ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU	57

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu,
 - 5) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu,
 - 6) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu, z siedzibą przy ul. Długosza 5, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła istnieje od roku 1818, a od roku 1925 nosi imię Jana Długosza.
3. Szkoła prowadzi internat, którym kieruje kierownik internatu mianowany przez Dyrektora, a opiekę nad młodzieżą sprawują wychowawcy.
4. Szkoła należy do:
 - 1) Stowarzyszenia na rzecz Najstarszych Szkół w Polsce od roku 1992,
 - 2) „Szkół Stowarzyszonych z UNESCO” od roku 1986,
 - 3) „Stowarzyszenia Szkół Aktywnych” od roku 1995,
 - 4) Szkół Promujących Zdrowie.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Nowy Sącz. Siedzibą organu jest budynek przy ul. Rynek 1 w Nowym Sączu.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 4

1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum – do roku 2022, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem,
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
3. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) nagłówkowej,
 - 2) imiennych pracowników.
4. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) nabycie biegłości w posługiwaniu się językami obcymi,
 - i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - j) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - k) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia materialnego i duchowego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,

- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 6) Szkoła dążąc do osiągnięcia wyznaczonych celów stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
- 7) Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 6

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,

- 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Nowego Sącza.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stano-
wiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie od-
powiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie admini-
stracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych
organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerza-
nie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
oraz informacji o działalności szkoły,

- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy – należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 12

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 13

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, 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) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 17

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Nowego Sącza oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
5. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

1. W I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może wyłonić ze swojego składu szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem, a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się poprzez:
 - 1) zarządzenia Dyrektora,
 - 2) spotkania przedstawicieli w/w organów,
 - 3) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych posiedzeniach,
 - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
5. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub Dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły lub ich reprezentantów.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dotyczących młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z Dyrektorem, wicedyrektorami, pedagogiem i/lub psychologiem, wychowawcami klas i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat własnego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,

- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
- 7) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Podziału uczniów na oddziały dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu rekrutacji.
4. Zmiana oddziału jest możliwa na podstawie pisemnego, odpowiednio umotywowanego wniosku skierowanego do Dyrektora przez:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) wychowawcę,
 - 3) pełnoletniego ucznia.

Szczegółowe zasady zmiany oddziału określone zostały w regulaminie stanowiącym odrębny dokument.

5. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieńczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 4. Organizowanie działań w zakresie wolontariatu określają oddzielne przepisy.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe. Regulamin rekrutacji znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 28

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 (w trzyletnim okresie nauczania od 2 do 4) przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, wybranych spośród przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, biologia, chemia, geografia, fizyka, matematyka, informatyka, filozofia, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 29

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły całości wymaganej dokumentacji do zatwierdzenia w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 31

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH

§ 33

1. W szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne, które tworzy się począwszy od klasy I.
2. W oddziale dwujęzycznym uczniowie uczestniczą w realizacji wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym jest prowadzone w dwóch językach – polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym w dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających lub dodatkowych.
4. Program nauczania drugiego języka nauczania w oddziałach dwujęzycznych jest zmodyfikowany i rozszerzony o wiedzę z dwóch przedmiotów oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami drugiego języka nauczania.
5. Proporcje treści nauczania w języku polskim i obcym z zajęć edukacyjnych nauczanych dwujęzycznie ustala nauczyciel tego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
6. Szczegółową organizację nauczania w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
7. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu kompetencji językowych, przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych określają odrębne przepisy.
9. Warunki i sposoby oceniania w oddziałach dwujęzycznych opisano w Dziale V .

ROZDZIAŁ III DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Szczegółowe zasady wprowadzania i realizacji innowacji w szkole określa szkolna procedura, będąca oddzielnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IV BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35

1. Biblioteka szkolna, jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstron-

nego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka prowadzi Archiwum Pamiątek Szkolnych.
4. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej, w tym lektur, literatury popularnej oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie legitymujący się legitymacją szkolną, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Inne osoby mogą korzystać z księgozbioru tylko w czytelni.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim i językiem obcym, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzea, ośrodki kultury, centra kultury i sztuki).

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 38

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika internatu.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów i kierownika internatu określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 10) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 13) współpraca z rodzicami,
 - 14) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 16) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 17) praca w komisji rekrutacyjnej.

§ 40

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zająd szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) reagowanie na spóźnienia uczniów oraz przestrzeganie procedury postępowania w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 8) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i udział w nim,
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska lokalnego, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 14) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu wychowawczego i przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. 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.
5. W szkole działa:
 - 1) Zespół Wychowawców,
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych, Artystycznych i Religii,
 - 3) Zespół Nauczycieli Biologii, Chemii i Geografii,
 - 4) Zespół Nauczycieli Matematyki, Fizyki, Informatyki i Podstaw Przedsiębiorczości,
 - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i EDB.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanego programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,

- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
8. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 44

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 45

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez system oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do poszanowania swej godności,
 - 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki, realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one godności oraz dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) do nietykalności osobistej,
- 11) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 14) do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
- 16) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz działalności społecznej w organizacjach młodzieżowych funkcjonujących na terenie szkoły,
- 17) do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych treści lekcji,
- 18) w okresie adaptacyjnym, obejmującym pierwsze dwa tygodnie nauki w klasie pierwszej, do podlegania kontroli dydaktycznej z wyłączeniem wystawiania ocen negatywnych.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujące przepisy prawne i porządkowe wydane przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora szkoły oraz zawarte w statucie, tak na terenie szkoły, jak i poza nią,
- 2) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, regularnie przygotowywać się do zajęć, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje,
- 3) w przypadku nieobecności na zajęciach nadrobić zaległości w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 4) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, znać i szanować jej historię i tradycje,
- 5) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne, postępować uczciwie (nie kłamać, nie oszukiwać, nie popełniać plagiatów), wykazywać troskę w stosunku do osób niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w innym miejscu zajęć, stosować się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów i procedur,
 - 9) dbać o kulturę słowa,
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) strój odświętny (noszony na wszystkich szkolnych, samorządowych i państwowych uroczystościach organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę oraz podczas reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych wydarzeniach):
 - a1) dziewczęta – granatowy, czarny lub szary żakiet i spódnica lub spodnie,
 - a2) chłopcy – granatowy, czarny lub szary garnitur,
 - a3) do marynarki/żakietu przypięty jest emblemat graficzny szkoły (tarcza),
 - b) ubiór codzienny:
 - b1) strój jednolity, schludny, stonowany kolorystycznie, odpowiedni dla instytucji publicznych, nienoszący oznak przynależności do grup subkulturowych,
 - b2) fryzura i makijaż muszą mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - b3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter (zakaz piercingu).
 - 12) naprawić wyrządzone szkody materialne,
 - 13) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
 - 14) posiadać podręczniki i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 15) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję i nauczycieli,
 - 16) w widocznym miejscu nosić identyfikator szkolny oraz posiadać przy sobie legitymację szkolną.
2. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:
- 1) spożywać napojów alkoholowych,
 - 2) palić papierosów,

- 3) używać bądź rozpowszechniać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) zachowywać się agresywnie lub stosować przemoc,
 - 5) w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych opuszczać teren szkoły,
 - 6) przywłaszczać cudzej własności,
 - 7) wjeżdżać pojazdami mechanicznymi na teren szkoły,
 - 8) niszczyć mienia szkoły i własności pracowników,
 - 9) przynosić do szkoły substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
 - 10) wychylać się przez okna i siadać na parapetach okien,
 - 11) używać komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych bez zgody nauczyciela.
3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) w czasie zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone,
 - 2) zabrania się wszelkich form rejestrowania dźwięku oraz obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych (potrzeba dydaktyczna, zdarzenie losowe) istnieje możliwość odstąpienia od zasad zapisanych w punktach 1 i 2, wyłącznie na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela.
4. Uczniom, użytkownikom sieci komputerowych, zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych. Dotyczy to zarówno komputerów w szkole, jak i gdziekolwiek indziej. Samo posiadanie oprogramowania służącego do tego celu jest poważnym wykroczeniem. Uczniów obowiązuje również przestrzeganie ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowanie godności i prywatności innych użytkowników.

§ 47

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) uczestniczenia w życiu szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie Rodziców w poszczególnych oddziałach zgodnie z regulaminem tej Rady,
 - 2) występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 3) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 4) wyrażania opinii na temat pracy szkoły, nauczycieli i wychowawców przekazywanych Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej osobiście lub poprzez swych przedstawicieli,
 - 5) skierowania do Dyrektora uzasadnionego, pisemnego wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy lub nauczyciela,
 - 6) przekazywania wychowawcy informacji na temat sytuacji wychowawczej w oddziale.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) umożliwić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych,
 - 3) utrzymywać regularny kontakt z wychowawcą i innymi uczącymi, szczególnie podczas zebrań i konsultacji,
 - 4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zwoływanych przez wychowawcę klasy,
 - 5) rzetelnie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole:
 - a) pisemny wniosek o usprawiedliwienie, określający terminy i przyczynę nieobecności, rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są przesyłać wychowawcy w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności,
 - b) pod pojęciem pisemnego wniosku rozumie się wiadomość przesłaną przez dziennik elektroniczny, wpis z wykorzystaniem panelu Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, zwolnienie lekarskie, pismo z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności wystosowane przez instytucję,
 - c) wniosek, określający terminy i przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną,
 - d) wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub przez ucznia pełnoletniego, może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną, wyłącznie gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym, całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach. Wychowawca klasy rozstrzyga o zasadności argumentów użytych przez usprawiedliwiającego,
 - e) niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w lit. a) i b) skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
 - 6) na prośbę wychowawcy sprawować opiekę pomocniczą w czasie wycieczek, zabaw i innych imprez szkolnych,
 - 7) w przypadku nagannego zachowania i złamania regulaminu wycieczki odebrać osobiście dziecko z wyjazdu szkolnego,

- 8) respektować uchwały i postanowienia szkolnej Rady Rodziców,
- 9) poinformować na piśmie do dnia 30 września każdego roku szkolnego wychowawcę klasy o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach (np. chorobach przewlekłych) w realizacji zajęć przewidzianych planem pracy szkoły. Należy również każdorazowo na piśmie informować o zmianie stanu rzeczy.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 48

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) wpisanie nazwiska ucznia w Złotej Księdze Absolwentów za osiągnięcie wybitnych wyników w nauce,
 - 5) umieszczenie wizerunku ucznia w Galerii Olimpijczyków,
 - 6) nominacja Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień:
 - a) Prezesa Rady Ministrów,
 - b) Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Prezydenta Miasta Nowego Sącza,
 - d) stypendiów przyznawanych przez inne podmioty.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany karą adekwatną do przewinienia/uchybiecia. O każdej udzielonej uczniowi karze informuje jego rodziców odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy (otrzymuje także uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 5 godzin),
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy także na wniosek innego nauczyciela wraz z powiadomieniem rodziców (otrzymuje także uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 10 godzin); trzecia uwaga pisemna skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
 - 3) upomnienie ustne i pisemne Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy (otrzymuje także uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 15 godzin oraz uczeń, który po raz kolejny popełnił wykroczenie, za które otrzymał już upomnienie wychowawcy),
 - 4) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w wycieczkach klasowych lub szkolnych oraz innych nadobowiązkowych formach zajęć organizowanych przez szkołę (np. wymiana zagraniczna, obóz edukacyjny, zabawa) – decyzję podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 5) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców i wychowawcy (otrzymuje także uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 25 godzin),
 - 6) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem, wpisem do Księgi Nagan i możliwością przeniesienia do innego oddziału (otrzymuje także uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 35 godzin),
 - 7) skreślenie z listy uczniów liceum.
3. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców o udzielonych uczniom karach.
4. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje wniosek w terminie 7 dni.
6. W przypadku udzielenia kar za frekwencję obowiązuje zasada gradacji, w pozostałych przypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia. Przyjmuje się też zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych.
7. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę jego zachowania.

8. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna, a wykonuje Dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor skreśla ucznia liceum z listy w przypadku:
 - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej, ciągłej – co najmniej miesięcznej – nieobecności i niestawienia się rodziców na dwukrotne pisemne zawiadomienie,
 - 2) wykroczeń polegających na:
 - a) wywoływaniu bądź udziale w bójkach lub innych zachowaniach o charakterze chuligańskim,
 - b) wyłudzeniu pieniędzy,
 - c) zastraszaniu, szantażowaniu, groźbach,
 - d) używaniu słów wulgarnych lub powszechnie uznanych za obelżywe wobec innych osób,
 - e) kradzieżach,
 - f) rozbojach,
 - g) posiadaniu, używaniu lub rozprowadzaniu narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych,
 - h) wnoszeniu na teren szkoły alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - i) upojeniu się alkoholem,
 - j) dewastacji mienia szkolnego bądź mienia stanowiącego własność pracowników szkoły,
 - k) innych zachowaniach wypełniających dyspozycje przepisów Kodeksu Karnego.
9. Karę upomnienia na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe kary stosuje tylko Dyrektor szkoły.
10. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 50

1. W sytuacji konfliktowej lub w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka/ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przysługuje uczniom prawo złożenia skargi do wychowawcy lub, gdy sprawa dotyczy wychowawcy, bezpośrednio do pedagoga szkolnego.
2. Tryb składania skargi w sytuacji konfliktowej lub w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka/ucznia opisano w „Procedurze postępowania w sytuacjach konfliktowych

oraz na wypadek naruszenia praw ucznia i praw dziecka” stanowiącej oddzielny dokument.

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53

1. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 54

1. Ocena powinna:

- 1) skłaniać ucznia do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęcia,
- 2) uwierzytelniać i odzwierciedlać jego uzdolnienia oraz osiągnięcia w toku realizacji programu szkolnego,
- 3) być formułowana tak, aby potwierdzała indywidualny rozwój ucznia na przestrzeni czasu.

2. Ocenianie powinno:

- 1) opierać się na logicznych i czytelnych zadaniach, zgodnych z realizowanym programem nauczania i wiedzą przekazaną przez nauczyciela,
- 2) być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia ucznia, płeć, rasę, język, kulturę czy wyznanie,

- 3) uwzględniać motywację i stosunek ucznia do zdobywanej wiedzy, jego zdolności i możliwości poznawcze, strategię uczenia się i wiedzę.
3. Oceniany jest także wysiłek i starania ucznia w zdobywaniu wiedzy, jego pracowitość, zaangażowanie, aktywność, a także uczestniczenie w olimpiadach i konkursach oraz zajęciach pozaszkolnych.

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty.

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie dwóch tygodni od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela podczas ustalonego dyżuru nauczyciela dla rodziców lub w innym ustalonym przez strony terminie.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) informacja przekazana przez dziennik elektroniczny,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,
 - 5) pisma doręczane przez operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Za pomocą prowadzonego w szkole dziennika elektronicznego dokonuje się skuteczne powiadomienie uczniów oraz ich rodziców o postępach w nauce, organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, frekwencji oraz przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – to jest wobec ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym

mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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 niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 61

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

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

2. W odpowiedziach pisemnych, w których poszczególne zadania są punktowane, ocena, jaką otrzymuje uczeń, jest zgodna z przyjętym rozkładem procentowym dla danej oceny tj.

0 - 40% - ndst

41 - 50% - dop

51 - 70% - dst

71 - 89% - db

90 - 98% - bdb

99 - 100% - cel

3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może odbywać się w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia,
- 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat,
- 3) pisemna praca domowa,
- 4) kartkówka (krótka praca pisemna) obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji (10-20 min),
- 5) sprawdzian/praca klasowa – pisemna praca kontrolna, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej,

- 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
 - 7) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub własnej metody postępowania i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci,
 - 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole,
 - 11) aktywność,
 - 12) udział w konkursach i olimpiadzie w zależności od szczebla i zajętego miejsca,
 - 13) systematyczność udziału w zajęciach (w przypadku oceny z zajęć wychowania fizycznego) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - 14) inne.
4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace pisemne całogodzinne, a w ciągu tego samego dnia tylko jedna.
 5. Całogodzinne prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika.
 6. Kartkówki (krótkie prace pisemne) obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują je ustalenia zawarte w ust. 5.
 7. Poprawy ocen cząstkowych dokonuje się na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 9. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie i nieodrobioną pracę domową ocenę niedostateczną.
 10. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 9 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów (wyjątek

- stanowią uczniowie, którzy mieli co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecność).
12. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy również 3-tygodniowego okresu przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 13. (uchylony)
 14. Niesamodzielność pisania pracy skutkuje oceną niedostateczną.
 15. Po nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych od ustania absencji. W każdej innej sytuacji wiedza ucznia zostanie sprawdzona w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 16. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotu ustalana jest na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych wystawionych systematycznie.
 17. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
 18. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 19. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

20. Szczegółowe warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania znajdują się w odrębnym dokumencie zatytułowanym Kryteria oceny zachowania.

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 62

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel danego przedmiotu powiadamia uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji opisanych w ust. 2 następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 63

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen cząstkowych systematycznie wystawianych i wpisanych do dziennika.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocenę śródroczną lub roczną (z uwzględnieniem wszystkich ocen w danym roku szkolnym) ustala się jako średnią ważoną ocen cząstkowych wg następującej skali:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
0 – 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,50	dopuszczający
2,51 – 3,50	dostateczny
3,51 – 4,50	dobry
4,51 – 5,50	bardzo dobry
5,51 – 6	Celujący

- 2a. Ocena końcoworoczna, wynikająca ze średniej ważonej, jest oceną minimalną. Nauczyciel, biorąc pod uwagę stopień opanowania materiału, ma prawo do ustalenia oceny końcoworocznej o jeden stopień wyższej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ

§ 65

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uczęszcza systematycznie do szkoły (ma minimum 80% frekwencję na zajęciach),
 - 2) przystąpił do wszystkich sprawdzianów/zadań klasowych z danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel może odstąpić od wymogu zawartego w pkt. 1) w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie.
3. Wniosek należy złożyć do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa: zakres materiału, formę sprawdzenia wiadomości, termin.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4, odbywa się w obecności zespołu klasowego.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
7. Oceny nie można zmienić na niższą od uprzednio proponowanej.
8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o ocenie przewidywanej.
9. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 66

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń składa pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora szkoły.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
 - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1) przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), 3) i 4), przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna trwa 60 minut (język polski – 90 minut); zadania ułożone w oparciu o podstawę programową uwzględniają różny stopień trudności – zgodnie ze skalą ocen,
 - 2) część ustna trwa 30 minut; uczeń losuje zestaw pytań, ma 15 minut na przygotowanie i 15 minut na odpowiedź.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 67

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 69

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna trwa 60 minut (język polski – 90 minut); zadania ułożone w oparciu o podstawę programową uwzględniają różny stopień trudności – zgodnie ze skalą ocen,
 - 2) część ustna trwa 30 minut; uczeń losuje zestaw pytań, ma 15 minut na przygotowanie i 15 minut na odpowiedź.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Wymienione przepisy 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń składa pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do Dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna trwa 60 minut (język polski – 90 minut); zadania ułożone w oparciu o podstawę programową uwzględniają różny stopień trudności – zgodnie ze skalą ocen,
 - 2) część ustna trwa 30 minut; uczeń losuje zestaw pytań, ma 15 minut na przygotowanie i 15 minut na odpowiedź.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej/nie kończy szkoły i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji opisanej w §72 ust. 3.

ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 72

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.
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. 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE

§ 74

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym wymogom BHP.
3. Budynek szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP.
 6. Opiekę nad uczniami szkoły zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) poza szkołą – wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki lub kartą wyjścia,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów; zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora szkoły.
 7. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad młodzieżą sprawują:
 - 1) nauczyciele, którym pełniący dyżur Dyrektor powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) rodzice w przypadku odwołania zajęć co najmniej jeden dzień wcześniej.
 8. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
 9. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 10. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie mają zapewniony właściwy nadzór nauczycieli.
 11. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
 12. W czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
 13. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami:

- 1) w obrębie miasta musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów; przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - 2) poza miasto musi być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 3) w góry musi być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik górski. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określone są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
14. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych uczniom bezwzględnie nie wolno opuszczać terenu szkoły.
 15. Szkoła, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, urządzenia elektroniczne, rowery pozostawione w stojakach na podwórku szkolnym, które uległy zniszczeniu lub kradzieży.
 16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 75

Zasady postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określa odrębny regulamin.

DZIAŁ VII ORGANIZACJA INTERNATU

§ 76

1. Internat nosi nazwę: Internat im. Tadeusza Kościuszki przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą zorganizowaną dla uczniów szkół ponadpodstawowych, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Internat jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
4. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, do Internatu mogą zostać przyjęci uczniowie innych szkół ponadpodstawowych.
5. W uzasadnionych przypadkach do Internatu mogą być przyjęci uczniowie mieszkający na terenie miasta Nowego Sącza.
6. Organem sprawującym bezpośredni nadzór nad Internatem jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.

7. Pracę w Internacie organizuje Kierownik Internatu.
8. Rekrutacja do Internatu odbywa się co roku w terminie 1-30 czerwca (ogłoszenie listy przyjętych do 15 lipca).
9. Kandydaci składają podania na formularzach przygotowanych przez placówkę w kancelarii Internatu.
10. Rekrutację przeprowadza komisja w składzie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 77

Organizację, cele i zadania zawiera regulamin internatu stanowiący odrębny dokument.

DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 78

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceny.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.
3. Sztandarem szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły (ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, akademie z okazji świąt państwowych), jak i poza nią.
4. Szkoła posiada własny element wizualizacji zewnętrznej w postaci tarczy szkolnej noszonej na stroju galowym.
5. Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
6. Na terenie szkoły nie prowadzi się działalności politycznej, agitatorskiej i sekt.

§ 79

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Szkoła może prowadzić działalność dochodową w formie wynajmu sal, dzierżawy terenu i odpłatnego prowadzenia zajęć, z których dochód przekazywany jest do Urzędu Miasta.

§ 80

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej; wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz poprzez stronę internetową szkoły,
 - 2) nauczyciele – poprzez stronę internetową szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – poprzez stronę internetową szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece.