

Statut
I Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Jana Długosza
w Nowym Sączu

Uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej dnia 23 czerwca 2025 r.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	6
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ...	13
Rozdział 6 Organizacja oddziałów dwujęzycznych	14
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły	15
Rozdział 8 Biblioteka szkolna	15
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i opieka nad uczniami z niepełnosprawnością	17
Rozdział 10 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	20
Rozdział 11 Prawa i obowiązki uczniów i rodziców	24
Rozdział 12 Nagrody i kary	29
Rozdział 13 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział 14 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania	42
Rozdział 15 Egzamin klasyfikacyjny	43
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy	45
Rozdział 17 Zastrzeżenie do oceny rocznej	45
Rozdział 18 Warunki bezpiecznego pobytu w szkole	48
Rozdział 19 Internat	49
Rozdział 20 Przepisy końcowe	53
Rozdział 21 Zmiana statutu	54

Postanowienia ogólne

§ 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.

§ 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. Misją szkoły są słowa jej Patrona – Jana Długosza: „Każdy tyle dłużeń jest swojej ojczyźnie, na ile go stać przy jego zdolnościach i siłach”.
4. Szkoła prowadzi internat, którym kieruje kierownik internatu mianowany przez dyrektora, a opiekę nad młodzieżą sprawują wychowawcy.
5. Szkoła należy do:
 - 1) „Szkół Stowarzyszonych z UNESCO” od roku 1986,
 - 2) Stowarzyszenia na rzecz Najstarszych Szkół w Polsce od roku 1992,
 - 3) „Stowarzyszenia Szkół Aktywnych” od roku 1995,
 - 4) Szkół Promujących Zdrowie,
 - 5) Unii Miejsc Długoszowych od roku 2014.
6. Szkoła w celu podniesienia jakości kształcenia zawiera porozumienia patronackie z uczelniami wyższymi, instytucjami kultury i innymi instytucjami publicznymi.
7. Szkoła pielęgnuje swoje tradycje poprzez:

- 1) organizację jubileuszy,
- 2) popularyzację postaci i dorobku Patrona Szkoły,
- 3) upamiętnienie swoich wybitnych absolwentów i nauczycieli.

§ 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 pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem,
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) nagłówkowej,
 - 2) imiennych pracowników.
3. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

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 społecznym i gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przygotowanie 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 społecznomoralnych),
 - 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.
3. Cele, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia,
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami samorządowymi,
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia wyznaczonych celów stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

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.

§ 8

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. 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.
3. 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.
4. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
5. 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,
 - 5) wspierania uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 6) wspierania pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 8) prowadzenia ewaluacji wewnętrznej, analizy jej wyników i wdrażania formułowanych na jej podstawie wniosków,
 - 9) nadzorowania realizacji celów i zadań szkoły.

§ 9

1. W szkole działa rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza.
2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach i działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, stanowiącego odrębny dokument.

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.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
5. 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.

§ 10

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. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 2) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Nowego Sącza oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
4. Działalność rady rodziców nie może naruszać kompetencji dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym, tajnym i bezpośrednim. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - 2) współpracuje z opiekunem/opiekunami samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. 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.
3. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów szkoły lub ich reprezentantów.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dotyczących młodzieży w ramach następujących form współdziałania:
 - 1) okresowych spotkań dyrektora szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnionej rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z dyrektorem, wicedyrektorami, pedagogiem i/lub psychologiem, wychowawcami klas i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat własnego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. 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) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, mediacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania, a gdy nie jest to możliwe, powinno się rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywizmie, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

7. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między organami szkoły zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
8. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje komisja mediacyjna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

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.
4. 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, planu finansowego szkoły, przy uwzględnieniu zasobów kadrowych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. 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.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

§ 14

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe. Regulamin rekrutacji znajduje się na stronie internetowej szkoły.
2. Podziału uczniów na oddziały dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu rekrutacji.
3. Zmiana oddziału jest możliwa na podstawie pisemnego, odpowiednio umotywowanego wniosku skierowanego do dyrektora przez:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) pełnoletniego ucznia.
4. Szczegółowe zasady zmiany oddziału określone zostały w regulaminie stanowiącym oddzielny dokument.
5. W szkole liczbę uczniów w oddziałach podczas rekrutacji ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. 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.
4. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 16

1. W sytuacjach określonych przez odpowiednie przepisy dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie czasowego zawieszenia zajęć w szkole i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według zatwierdzonego planu lekcji przy użyciu wskazanej platformy e-learningowej. Lekcja trwa 45 minut, przy czym czas spędzony przed monitorem nie powinien przekraczać 30 minut. Uczniowie w czasie przerw wynikających z planu lekcji są zobowiązani do czasowego wyłączenia lub odejścia od monitorów ekranowych używanych w czasie zajęć.
3. Materiały niezbędne do realizacji ww. zajęć przekazywane są uczniom za pomocą wskazanej platformy e-learningowej lub dziennika elektronicznego.

4. Uczniowie uczestnictwo w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzają w czasie sprawdzania przez nauczyciela listy obecności poprzez odpowiedź udzieloną za pomocą mikrofonu. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach może być również raport uczestnictwa wygenerowany przez używaną platformę e-learningową. Warunkiem odnotowania obecności na zajęciach jest pozostawanie w stałym kontakcie głosowym z nauczycielem w czasie trwania zajęć.

§ 17

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach edukacji ponadprogramowej 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.
3. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły do dnia 20 września.

§ 18

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 dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 19

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.

§ 20

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 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy program wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego stanowi odrębny dokument.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) realizuje treści z zakresu doradztwa zawodowego w ramach lekcji z wychowawcą,
 - 2) organizuje wyjścia do zakładów pracy,
 - 3) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się doradztwem zawodowym.

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 22

1. W szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne, które tworzy się począwszy od klasy I, na podstawie przyjętego przez organ prowadzący planu rekrutacji.
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 z uwzględnieniem zapisów ust. 3.
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.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 23

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić 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 i przeprowadza ich ewaluację.
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,
 - 4) informacji o planowanych wskaźnikach rezultatu zrealizowanych innowacji.
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 8

Biblioteka szkolna

§ 24

1. Biblioteka szkolna, jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, 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 wszechstronnego 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 multimediiów,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelní 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 czytelní.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 25

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 do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom 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).

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i opieka nad uczniami z niepełnosprawnością

§ 26

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Do zadań szkolnych specjalistów, w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, należy:
 - 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań wychowawców, nauczycieli i specjalistów,
 - 2) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) prowadzenie indywidualnych Kart dostosowań, zawierających informacje o formach i zakresie dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów na poszczególnych przedmiotach oraz o działaniach wspierających, organizowanych przez nauczycieli w szkole, a także we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,

- 4) prowadzenie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
 - 6) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i społecznych,
 - 7) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 8) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 9) wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych,
 - 11) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 12) prowadzenie działań o charakterze interwencyjnym i mediacyjnym,
 - 13) koordynowanie prac związanych z wnioskowaniem o dostosowanie szczegółowych sposobów, warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - 14) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 15) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 16) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 17) 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,
 - 18) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 19) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

6. Wychowawca klasy lub specjalista informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
8. Dyrektor szkoły ustala formy i sposoby tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego.
10. 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,
 - 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają

- nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciele, po otrzymaniu od wychowawcy klasy lub specjalisty opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych, w ciągu pięciu dni roboczych przygotowują pisemny wykaz dostosowań stosowanych w ramach prowadzonych przez siebie zajęć.
 13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na koniec roku szkolnego oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 16. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
 18. Wsparcie merytoryczne poprzez odpowiednie szkolenia i doradztwo dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 27

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.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika internatu.
4. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów i kierownika internatu określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) przedstawienie programu nauczania celem umieszczenia go 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) pomoc w eliminowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 12) współpraca z rodzicami,
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,

- 16) praca w zespole rekrutacyjnym, zespole ds. promocji szkoły oraz innych zespołach utworzonych przez dyrektora szkoły,
 - 17) organizacja wydarzeń i imprez szkolnych według przyjętego harmonogramu roku szkolnego.
9. Nauczyciel w pełnym zakresie korzysta z autonomii, którą określają przepisy.
 10. Nauczyciel wykonuje polecenia służbowe dyrektora i przestrzega regulaminu pracy.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. 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 3/4 (75%) rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do udzielenia informacji wnioskującym o zajętym stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela będzie możliwa od następnego roku szkolnego.
3. 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 do 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,
 - 15) udział w doskonaleniu zawodowym.
4. 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.

§ 29

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 wybrany przez 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 Przedmiotów Ekonomicznych,
 - 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. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) analiza osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 2) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 3) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły,
 - 6) pomoc w osiąganiu sukcesów edukacyjnych przez uczniów,
 - 7) rozwijanie współpracy z uczniami zdolnymi.
8. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 30

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) księgowy,
 - 3) specjalista ds. finansowo-administracyjnych,
 - 4) specjalista ds. uczniowskich,
 - 5) referent ds. finansowo-księgowych.
2. Zadaniami 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 11

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§ 31

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

- 2) uzyskiwania wiedzy na temat wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie,
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) 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,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one godności oraz dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
 - 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 14) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz działalności społecznej w organizacjach młodzieżowych, które uzyskały zgodę dyrektora na funkcjonowanie na terenie szkoły,
 - 16) zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych treści lekcji,
 - 17) podlegania kontroli dydaktycznej w okresie adaptacyjnym, obejmującym pierwsze dwa tygodnie nauki w klasie pierwszej, z wyłączeniem ustalania ocen negatywnych.
2. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania, a w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone,
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia,
 - 4) przekazuje do właściwego organu informację o możliwości naruszenia praw i godności ucznia.
3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

4. Dyrektor rozpatrując skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od dyrektora, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Dyrektor rozpatrując skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 32

1. Uczeń jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydanych przez władze państwowe, samorządowe, dyrektora szkoły oraz zawartych 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:

- strój jednolity, schludny, stonowany kolorystycznie, odpowiedni dla instytucji publicznych, nienoszący oznak przynależności do grup subkulturowych; zabrania się noszenia strojów nadmiernie odsłaniających ciało, np. zbyt krótkich bluzek lub spódnic, szortów, strojów na ramiączkach,

- długie włosy powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji,

- biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.

12) posiadać podręczniki i prowadzić zeszyty przedmiotowe,

13) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrektora szkoły i nauczycieli,

14) w widocznym miejscu nosić identyfikator szkolny lub posiadać przy sobie legitymację szkolną,

15) spędzać przerwy na terenie szkoły.

2. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:

1) spożywać napojów alkoholowych,

2) palić papierosów oraz e-papierosów,

3) używać bądź rozpowszechniać narkotyków oraz innych środków odurzających,

4) zachowywać się agresywnie lub stosować przemoc,

5) opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,

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,

12) pod żadnym pozorem niszczyć mienia szkoły.

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 oraz szkolnych sieci komputerowych.

§ 33

1. Rodzice mają prawo w szczególności 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 w szczególności są zobowiązani:
 - 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 przysłać 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, 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 nie stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów oraz 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 12

Nagrody i kary

§ 34

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 (wszystkie oceny na świadectwie ukończenia szkoły: bardzo dobre i celujące oraz najwyższa ocena zachowania),
 - 5) umieszczenie wizerunku ucznia w Galerii Olimpijczyków,
 - 6) rekomendacja 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 z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Uczniowie uzyskują świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do przyznanej nagrody uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie na piśmie do dyrektora w terminie 5 dni od daty jej przyznania. dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni.

§ 35

1. Uczeń może zostać ukarany karą adekwatną do przewinienia/uchybienia w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły, a w szczególności:
 - 1) ignorowania przepisów porządkowych wydanych przez władze państwowe, samorządowe, dyrektora szkoły, tak na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 2) uchylania się od obowiązków szkolnych,
 - 3) nierespektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) okazywania lekceważenia nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa własnego, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w innym miejscu zajęć,
 - 6) łamania przepisów BHP i nierespektowanie obowiązujących regulaminów i procedur,
 - 7) używania wulgarnego słownictwa,
 - 8) nierespektowania określonych w statucie zasad ubierania się,
 - 9) korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 10) braku identyfikatora,

- 11) spożywania napojów alkoholowych,
- 13) palenia papierosów oraz e-papierosów,
- 14) używania bądź rozpowszechniania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 15) zachowań agresywnych lub stosowania przemocy,
- 16) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
- 17) przywłaszczenia cudzej własności,
- 18) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi na teren szkoły,
- 19) niszczenia mienia szkoły i własności pracowników,
- 20) przyniesienia do szkoły substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
- 21) hejtowania rówieśników i pracowników szkoły w internecie przy wykorzystaniu jakichkolwiek dostępnych komunikatorów.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy (otrzymuje je obligatoryjnie każdy uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 5 godzin),
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy, także na wniosek innego nauczyciela (otrzymuje je obligatoryjnie każdy uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia łącznie 10 godzin),
- 3) upomnienie ustne i pisemne dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy (otrzymuje je obligatoryjnie każdy uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia łącznie 15 godzin oraz uczeń, który po raz kolejny popełnił wykroczenie, za które otrzymał już upomnienie wychowawcy),
- 4) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców i wychowawcy (otrzymuje ją obligatoryjnie każdy uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia łącznie 25 godzin),
- 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem i wpisem do Księgi Nagan (otrzymuje ją obligatoryjnie każdy uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia łącznie 35 godzin),
- 6) skreślenie z listy uczniów liceum.

3. O każdej udzielonej uczniowi karze informuje jego rodziców odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły. Informację przekazuje się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
4. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Od kary nałożonej przez dyrektora przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

6. O udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia z zachowaniem zasady gradacji kar. Przyjmuje się też zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych.
7. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę jego zachowania.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu
 - 3) wykroczeń polegających na:
 - a) wywoływaniu bądź udziale w bójkach lub innych zachowaniach o charakterze chuligańskim,
 - b) wyłudzeniu pieniędzy,
 - c) zastraszaniu, szantażowaniu, groźbach,
 - d) kradzieżach,
 - e) rozbojach,
 - f) posiadaniu, używaniu lub rozprowadzaniu narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych,
 - g) wnoszeniu na teren szkoły alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - h) upojeniu się alkoholem,
 - i) dewastacji mienia szkolnego bądź mienia stanowiącego własność pracowników szkoły,
 - j) innych zachowaniach wypełniających dyspozycje przepisów Kodeksu Karnego.
9. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna, a wykonuje dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

Rozdział 13

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

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.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 37

1. Nauczyciele w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, 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. We wskazanym wyżej terminie nauczyciele oraz wychowawcy przesyłają odsyłacz do odnośnej strony internetowej przy wykorzystaniu panelu Wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 38

1. Oceny bieżące ustalane są przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjnych na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych, będących odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia,
 - 2) wypowiedzi ustnych, będących prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat,
 - 3) pisemnych prac domowych,
 - 4) krótkich prac pisemnych obejmujących wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
 - 5) sprawdzianów/prac klasowych – pisemnych prac kontrolnych, obejmujących wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedzianych przynajmniej tydzień wcześniej,
 - 6) pisemnych prac kontrolnych w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
 - 7) ćwiczeń praktycznych polegających na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub własnej metody postępowania i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 8) ćwiczeń praktycznych, polegających na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 9) recytacji lub wygłoszenia tekstu z pamięci,
 - 10) prac projektowych do wykonania samodzielnie lub w zespole,
 - 11) efektów pracy na lekcji,
 - 12) ćwiczeń fizycznych w ramach lekcji wychowania fizycznego.
2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace pisemne całogodzinne (sprawdzian, praca klasowa), a w ciągu tego samego dnia tylko jedna.
 3. Całogodzinne prace pisemne muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do harmonogramu prac pisemnych dziennika elektronicznego. Zabrania się zastępowania całogodzinnej pracy pisemnej (sprawdzianu/zadania klasowego) rejestracją pracy z kategorią krótka praca pisemna.
 4. Krótkie prace pisemne, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują je ustalenia zawarte w ust. 3.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w terminie 14 dni roboczych od daty napisania podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Rodzicom wymienione prace udostępniane są w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

6. 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.
7. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 6 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. 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).
9. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy również 3-tygodniowego okresu przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Niesamodzielność pisania pracy skutkuje oceną niedostateczną.
11. 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.
12. Oceny bieżące 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.
13. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
14. 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.
15. 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.

§ 39

Oceniania zachowania ucznia dokonuje się przy wzięciu pod uwagę następujących kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- poszerza samodzielnie zdobytą wiedzę poprzez rozwijanie zainteresowań, udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach i olimpiadach,
- wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności lub niedostatku uzdolnień,
- przejawia duże zainteresowanie i aktywność w pracy na lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia,
- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, może posiadać sporadyczne usprawiedliwione spóźnienia,

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- wzorowo przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym, jest inspiratorem oraz aktywnym wykonawcą działań klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas olimpiad i konkursów przedmiotowych, wykładów, debat, sesji i konferencji naukowych, występów artystycznych, zawodów sportowych itp.), a swoją postawą i osiągnięciami rozśławia jej dobre imię,
- występuje w poczcie sztandarowym szkoły,
- prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
- rozwija i dba o tradycje szkolne, współorganizuje uroczystości i imprezy szkolne,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- na co dzień wykazuje się wysoką kulturą języka,
- szanuje zdanie innych, potrafi kulturalnie polemizować i dyskutować,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- swoją postawą i zaangażowaniem aktywnie promuje zdrowy styl życia,
 - zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją kulturą osobistą pozytywnie wpływa na otoczenie,
 - swoją postawą daje wzorowy przykład innym, dba o estetyczny wygląd, a jego ubiór jest zawsze adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
 - z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- przejawia szacunek do nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
 - jest taktowny, koleżeński, uczynny i uprzejmy wobec innych,
 - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób;
- oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w sposób rażący łamie chociaż jedno z powyższych kryteriów,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- uczy się systematycznie,
 - aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
 - uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, może posiadać sporadyczne spóźnienia,
- b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
 - chętnie podejmuje aktywną działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - kultywuje i dba o tradycje szkolne, uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na co dzień wykazuje się kulturą języka,
 - szanuje zdanie innych, potrafi kulturalnie polemizować i dyskutować,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i zaangażowaniem promuje zdrowy styl życia,
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją kulturą osobistą korzystnie wpływa na otoczenie,

- swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym,
 - cechuje go estetyczny wygląd, a jego ubiór jest adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
 - z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- jest miły, koleżeński i uprzejmy wobec innych,
 - każde uchybienie w zachowaniu naprawia,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- uczy się na miarę swoich możliwości,
 - uczęszcza systematycznie do szkoły, swoje nieobecności stara się na bieżąco usprawiedliwiać,
 - posiada nieliczne spóźnienia i nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
 - uczestniczy w realizacji zadań podejmowanych przez klasę i szkołę,
 - dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- pozytywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na co dzień wykazuje się kulturą języka,
 - szanuje zdanie innych, potrafi polemizować i dyskutować,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą promuje zdrowy styl życia,
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją postawą daje dobry przykład innym, popełniane błędy stara się naprawiać,
 - właściwie reaguje na uwagi i upomnienia,
 - jego strój jest adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
 - z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- prawidłowo zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
 - uchybienia w zachowaniu stara się naprawić,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - uczy się na miarę swoich możliwości,
 - zdarza mu się nie usprawiedliwiać nieobecności w wyznaczonym terminie,
 - posiada liczne spóźnienia i więcej niż 8, ale nie więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- stara się przestrzegać zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
 - jest bierny w działaniach podejmowanych przez klasę i szkołę,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- nie narusza dobrego imienia szkoły,
 - niesystematycznie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o kulturę języka,
 - stara się szanować zdanie innych oraz umiejętnie polemizować i dyskutować,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą stara się promować zdrowy styl życia,
 - stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- zdarza mu się naruszać pozytywne relacje z innymi,
 - swoim postępowaniem czasami negatywnie wpływa na otoczenie,
 - reaguje pozytywnie na upomnienia i uwagi,
 - swoim ubiorem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - zachowuje postawę szacunku wobec symboli narodowych i religijnych,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
 - zmotywowany naprawia uchybienia w zachowaniu,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i zaleceń nauczycieli i innych osób,
 - lekceważy swoje obowiązki,
 - posiada liczne spóźnienia oraz więcej niż 18, ale nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- narusza zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,

- jest niechętny do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- narusza dobre imię szkoły,
 - nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie dba o kulturę języka,
 - nie szanuje zdania innych, nie stara się kulturalnie dyskutować i polemizować,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i działaniem niszczy swoje zdrowie,
 - nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoim postępowaniem negatywnie wpływa na otoczenie,
 - narusza pozytywne relacje z innymi,
 - nie reaguje na upomnienia i uwagi, nie stara się naprawiać swoich błędów,
 - estetyka jego ubioru odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
 - nie szanuje symboli państwowych i religijnych,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- jest arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym,
 - zdarza mu się niszczyć mienie wspólne i prywatne,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- nie wykonuje poleceń nauczycieli, dezorganizuje zajęcia szkolne,
 - rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia i często spóźniając się na zajęcia,
 - posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- łamie zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,
 - dezorganizuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - zupełnie nie interesuje się życiem klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- narusza dobre imię szkoły,
 - nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- nie dba o kulturę języka, często używa wulgaryzmów,
 - nie szanuje zdania innych, nie potrafi polemizować i dyskutować,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i działaniem niszczy zdrowie własne oraz innych,
 - zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia, nie reaguje na upomnienia,
 - używa środków odurzających lub psychoaktywnych,
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- brak mu kultury osobistej,
 - nie reaguje na upomnienia i uwagi innych, nie naprawia swoich błędów,
 - estetyka jego ubioru rażąco odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
 - jawnie lekceważy symbole państwowe i religijne,
 - swoją postawą wpływa negatywnie i demoralizująco na innych,
 - popada w konflikty z prawem,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- nie ma szacunku wobec nauczycieli, rodziców, innych dorosłych,
 - jest brutalny i agresywny wobec rówieśników, swoim zachowaniem zagraża innym,
 - zastrasza, szantażuje, znęca się nad innymi,
 - swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom współżycia społecznego.

§ 40

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu według przyjętego harmonogramu roku szkolnego.
2. 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.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. 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.

§ 41

1. Nie później niż siedem dni 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.
2. Przekazanie informacji opisanych w ust. 1 następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy.
3. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących ustalanych systematycznie i wpisanych do dziennika.

Rozdział 14

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania

§ 42

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 wiadomości, o którym mowa w ust. 4, odbywa się w obecności zespołu klasowego.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
7. Ocenę nie można zmienić na niższą od uprzednio przewidywanej.
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 15

Egzamin klasyfikacyjny

§ 43

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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego wyraża rada pedagogiczna.
3. 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.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 pkt. 1 przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 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.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
13. 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.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
15. 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.

Rozdział 16

Egzamin poprawkowy

§ 44

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. 5 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. 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.

Rozdział 17

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 45

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. 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.
3. 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. 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.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. 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.

Warunki bezpiecznego pobytu w szkole

§ 46

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 wymagom BHP.
3. Budynek szkoły oraz teren szkolny objęte są 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) nielączenia 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 dyżurujących 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. 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.
17. Zasady postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określa odrębny regulamin.

Rozdział 19

Internat

§ 47

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.

§ 48

1. Rekrutacja do Internatu odbywa się co roku w terminie od 1 czerwca do dnia zakończenia rekrutacji do szkoły. Ogłoszenie listy przyjętych następuje do 3 dni od zakończenia rekrutacji do szkoły.
2. Kandydaci składają podania na formularzach przygotowanych przez Internat w kancelarii Internatu lub sekretariacie szkoły.
3. Rekrutację przeprowadza komisja w składzie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji stanowiący odrębny dokument.

§ 49

1. Internat realizuje swoje zadania w okresie trwania roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację zadań wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej Internatu.
3. Internat czynny jest od niedzieli godz. 17:00 do piątku godz. 20:00 w czasie nauki uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu przewidzianej rocznym Planem Pracy Szkoły.
4. Internat zapewnia wychowankom w okresie nauki szkolnej zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, warunki do nauki oraz wypoczynku.
5. Internat zapewnia wychowankom codzienne wyżywienie zgodne z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia.
6. Internat nie bierze odpowiedzialności za wychowanka przebywającego poza placówką.
7. Internat nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne wychowanków.
8. Praca wychowawcza w Internacie prowadzona jest w grupach wychowawczych.
9. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje nauczyciel-wychowawca.

§ 50

Wychowanek internatu ma prawo w szczególności do:

- 1) życzliwej opieki wychowawczej,

- 2) korzystania z pomieszczeń i sprzętu, którym dysponuje Internat zgodnie z jego przeznaczeniem i w wyznaczonych porach,
- 3) korzystania z pomocy dydaktycznych znajdujących się w placówce,
- 4) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w Internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i za zgodą rodziców w innych zajęciach organizowanych poza Internatem,
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności, kulturalnego wypoczynku,
- 6) swobody myśli, wyznania, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 7) współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych, organizacyjnych i żywieniowych Internatu,
- 8) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących problemów szkolnych,
- 9) korzystania z wypoczynku w czasie wolnym, określonym obowiązującym w Internacie Porządkiem dnia po uprzednim wpisaniu się do Zeszytu wyjść, natomiast wszystkie pozostałe wyjścia z Internatu muszą być wcześniej uzgodnione z dyżurującym wychowawcą,
- 10) wychowankowie klas I mogą przebywać poza Internatem do godz. 20:00, zaś uczniowie klas starszych do godz. 21:00 wyłącznie za pisemną zgodą rodziców,
- 11) wyjazdu do domu w środku tygodnia, tylko za zgodą wychowawcy i rodziców,
- 12) przyjmowania w internacie gości w określonych godzinach i miejscu, po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy,
- 13) wzajemnych odwiedzin w pokojach mieszkalnych do godziny 21:30,
- 14) w razie uzasadnionej nieobecności (choroba, wycieczka, zdarzenie losowe), wychowanek ma prawo do zwrotu należności za niewykorzystane posiłki wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu nieobecności, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (do godziny 10:00 dnia poprzedzającego odpis z żywienia).

§ 51

Wychowanek internatu ma obowiązek w szczególności do:

- 1) przestrzegania Regulaminu Internatu,
- 2) systematycznego uczenia się, wzbogacania swojej wiedzy, racjonalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę,
- 3) stosowania się do ustalonych w Internacie godzin nauki własnej. Obecność na nauce własnej jest obowiązkowa,

- 4) przestrzegania obowiązującego rozkładu dnia, zaleceń wychowawców i innych pracowników placówki,
- 5) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia w szkole,
- 6) zgłaszania zamierzonej nieobecności na zajęciach lekcyjnych wraz z podaniem przyczyny przed rozpoczęciem zajęć,
- 7) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w Internacie,
- 8) utrzymywania czystości, estetyki pomieszczeń i otoczenia Internatu. Przed wyjściem do szkoły wychowankowie zobowiązani są do pozostawienia należytego porządku w pokojach. Wychowankowie, którzy nagminnie nie stosują się do w/w obowiązku i są wielokrotnie upominani za brak porządku w pokojach, mogą uchwałą rady Wychowawczej Internatu stracić prawo do zamieszkania w Internacie,
- 9) przestrzegania higieny osobistej i schludnego wyglądu,
- 10) szanowania mienia Internatu a w przypadku jego zniszczenia, pokrycia kosztów naprawy bądź wymiany. Termin i sposób naprawienia szkody określa kierownik internatu,
- 11) szanowania własności innych wychowanków,
- 12) przestrzegania zasad kultury i współżycia w grupie, dbania o miłą atmosferę,
- 13) szanowania i respektowania praw innych,
- 14) aktywnego uczestniczenia w realizacji zadań podejmowanych przez grupę oraz samorząd,
- 15) dbania o zdrowie własne i innych współmieszkańców,
- 16) spożywania posiłków w stołówce Internatu w określonych godzinach,
- 17) informowania wychowawców o wszelkich niedyspozycjach zdrowotnych,
- 18) wychowankowie, którzy w czasie zajęć szkolnych zostali zwolnieni z lekcji z powodu złego samopoczucia, wracając do Internatu mają obowiązek poinformować o tym dyżurującego wychowawcę,
- 19) zgłaszania zauważonych usterek zagrażających bezpieczeństwu,
- 20) wszystkie wyjścia z Internatu poza określonym w Planie dnia czasem wolnym, muszą być uzgadniane z wychowawcą i odnotowane w Zeszycie wyjść,
- 21) wszystkie wyjazdy z Internatu w środku tygodnia muszą być uzgodnione z wychowawcą i potwierdzone zgodą rodziców,
- 22) wyjazdy do domów na weekend bądź inne dni wolne od zajęć szkolnych, muszą być potwierdzone wpisem w Zeszycie wyjazdów wraz z podaniem daty i godziny wyjazdu z Internatu,
- 23) powrót do Internatu musi być potwierdzony wpisem w Zeszycie przyjazdów,

24) w przypadku braku możliwości powrotu wychowanka do Internatu po wyjeździe należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować wychowawcę lub kierownika Internatu.

§ 52

Wychowankowi internatu zabrania się w szczególności:

- 1) posiadania, spożywania napojów alkoholowych oraz przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie Internatu,
- 2) posiadania, przyjmowania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 3) palenia papierosów na terenie Internatu,
- 4) przywłaszczania cudzego mienia,
- 5) samowolnego naprawiania instalacji elektrycznych i wodociągowych, używania niesprawnych urządzeń elektrycznych. Wszystkie usterki należy zgłaszać dyżurującemu wychowawcy,
- 6) siadania na parapetach i wychylania się z okien,
- 7) samowolnego mocowania dekoracji na ścianach,
- 8) wynoszenia naczyń kuchennych ze stołówki,
- 9) wstępu i przebywania: w kuchni, piwnicach, pomieszczeniach magazynowych oraz na strychu,
- 10) wprowadzania osób obcych do pokoju, bez uzgodnienia z wychowawcą,
- 11) przetrzymywania zwierząt na terenie Internatu.

§ 53

Internat posiada własny regulamin stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 20

Przepisy końcowe

§ 54

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły (święto szkoły, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, akademie z okazji świąt państwowych, jubileusze szkoły), jak i poza nią.

3. Szkoła posiada własny element wizualizacji zewnętrznej w postaci tarczy szkolnej noszonej na stroju galowym.
4. Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
5. Na terenie szkoły nie prowadzi się działalności politycznej, agitatorskiej i sekt.

§ 55

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 Nowego Sącza.

§ 56

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 21

Zmiana statutu

§ 57

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 kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt statutu oraz zmian w statucie przygotowuje zespół ds. statutu.

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 umieszczając go w BIP.
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 i BIP,
 - 2) nauczyciele – poprzez stronę internetową szkoły, BIP, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – poprzez stronę internetową szkoły, BIP, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece.