

SPIS TREŚCI

Rozdział I: Postanowienia ogólne	2
Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III: Zadania zespołów nauczycielskich	5
Rozdział IV: Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	6
Rozdział V: Organizacja zajęć dodatkowych.....	20
Rozdział VI: Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły.....	21
Rozdział VII: Organy szkoły.....	22
Rozdział VIII: Wewnętrzna organizacja szkoły.....	26
Rozdział IX: Nauczyciele i inni pracownicy.....	28
Rozdział X: Zadania i organizacja biblioteki szkolnej.....	37
Rozdział XI: Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	38
Rozdział XII: Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	40
Rozdział XIII: Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.....	41
Rozdział XIV: Zasady rekrutacji do szkoły.....	42
Rozdział XV: Formy opieki i pomocy uczniom.....	44
Rozdział XVI: Uczniowie liceum.....	46
Rozdział XVII: Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Starym Sączu, zwane dalej „Liceum”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Partyzantów 15.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i nazwach można używać czytelного skrótu nazwy.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Nowosądecki Ziemiński z siedzibą władz w Nowym Sączu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Liceum jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną o 3-letnim cyklu nauczania.
7. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą” i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględnia program wychowawczy i program profilaktyki Liceum, które są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska rodzinnego i lokalnego, w szczególności:
 - 1.1. Zapewnia bezpłatne nauczanie i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 1.2. Przygotowuje uczniów do dalszych kierunków kształcenia w szkołach policealnych, wyższych zawodowych (licencjackich), politechnicznych oraz uniwersytetach.
 - 1.3. Kształtuje środowisko wychowawcze wspomagając wychowawczą rolę rodziny zgodnie z założeniami, celami i zadaniami programu wychowawczego szkoły.
 - 1.4. Dostosowuje formy, metody i treści nauczania i samokształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1.5. Uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 1.6. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 1.7. Zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą.
 - 1.8. Wspomaga uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych, którzy są w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 1.9. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych.
 - 1.10. Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, religijnej i narodowej.
 - 1.11. Uczy efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego i tolerancyjnego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - 1.12. Stwarza możliwości i warunki do działalności wychowawczej, które uwzględniają cele i zadania zapisane do realizacji w programie wychowawczym szkoły.
 - 1.13. Stwarza warunki i możliwości do realizacji zadań zawartych w programie profilaktycznym szkoły.
 - 1.14. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - 1.15. Upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
 - 1.16. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 3

1. Działalność dydaktyczna i wychowawczo opiekuńcza szkoły jest zapisana i określona przez:
 - 1.1. **Szkolny zestaw programów nauczania**, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego szkoły. Jest opracowany oddzielnie dla każdego oddziału z uwzględnieniem 3-letniego cyklu nauczania.
 - 1.2. **Szkolny plan nauczania**, który uwzględnia liczbę godzin zajęć edukacyjnych w 3 letnim cyklu nauczania, oddzielnie dla każdego oddziału.
 - 1.3. **Program wychowawczy szkoły**, który opisuje w sposób całościowy w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 1.4. **Program profilaktyki szkoły**, który propaguje zdrowy styl życia i stanowi konkretną pomoc dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 1.5. **Arkusze organizacyjny szkoły**, tworzony przez dyrekcję szkoły i zatwierdzany przez organ prowadzący i nadzorujący pracę szkoły,
 - 1.6. **Tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów** opracowany pod nadzorem v-ce dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania realizuje szkoła poprzez stosowanie różnorodnych form pracy, w szczególności:
 - 2.1. Nauczanie przedmiotów, zgodnie z liczbą godzin określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 2.2. Realizację ścieżek edukacyjnych, których treści realizują nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do realizowanych programów włączają odpowiednie treści ścieżek edukacyjnych zgodnie z założeniami programowymi swoich przedmiotów. Realizacja ścieżek edukacyjnych może odbywać się również w ramach odrębnych modułowych kilku godzinnych zajęć lekcyjnych.
 - 2.3. Organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki – organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.
 - 2.4. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w ramach przedmiotowych kół zainteresowań.

Rozdział III

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie dla danego oddziału programów nauczania, obudowy programowej oraz ich modyfikowanie w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców i uczniów przed dopuszczeniem do użytku w szkole .
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły (komisje) przedmiotowe. Pracą każdego zespołu (komisji) kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów (komisji) przedmiotowych to:
 - 2.1. Samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.
 - 2.2. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - 2.3. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania i wyników nauczania.
 - 2.4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 2.5. Współpraca w opracowywaniu planów metodycznych w ramach realizowanych programów nauczania.
 - 2.6. Opracowanie testów i innych narzędzi do badania wiedzy i umiejętności uczniów oraz jakości pracy nauczyciela.
 - 2.7. Opracowanie wyników przeprowadzonych testów oraz przygotowanie wniosków służących podnoszenia poziomu nauczania oraz jakości procesy kształcenia.
 - 2.8. Uzgadnianie treści kształcenia w ramach obowiązujących ścieżek edukacyjnych.
 - 2.9. Organizacja szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.
 - 2.10. Przygotowanie pytań na egzamin maturalny.
3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje v-ce dyrektor szkoły. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej ze szczególnym uwzględnieniem celów i zadań wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
4. Dyrektor lub Rada Pedagogiczna mogą powołać zespoły problemowo-zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.
5. Komisja przedmiotowa zobowiązana jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 5

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2.2. udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§6

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 1.2. ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
 - 1.3. ocenianie bieżące i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 1.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 1.6. ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
 - 1.7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 2.1. wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2.3. warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§7

Zasady sprawdzania wiadomości

1. Termin zadań klasowych i sprawdzianów obejmujących większe partie materiału należy ustalać z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywać do harmonogramu.
2. W tygodniu mogą odbywać się 3 sprawdziany.
3. Sprawdzian nie może odbywać się w terminie innym, niż podany w harmonogramie.
4. Nauczyciel ma obowiązek, na prośbę młodzieży określić listę zadań lub problemów, które zawarte będą na sprawdzianie.
5. Jeżeli co najmniej 50% ocen ze sprawdzianu jest niedostatecznych nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian.
6. Na każdym sprawdzianie uczniowi musi być dana możliwość otrzymania oceny celującej.
7. Jeżeli nauczyciel nie zwróci prac pisemnych w terminie nie przekraczającym 3 tygodni, nie ma prawa wpisać ocen niedostatecznych (nie dotyczy to sytuacji losowych, np. długiej choroby nauczyciela)
8. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu musi uczynić to w terminie ustalonym z nauczycielem. (**nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie jest równoważna ocenie niedostatecznej**)
9. Obowiązuje całkowity zakaz przeprowadzania sprawdzianów na tydzień przed terminem ostatecznego wystawienia ocen.
10. Kartkówka i odpowiedź ustna nie mogą trwać dłużej niż 15 minut i powinny obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji oraz materiał przeznaczony do trwałego zapamiętania.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni.
12. Uczeń ma prawo do poprawy tyłu ocen niedostatecznych ze sprawdzianów ile ma godzin danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Uczeń ma prawo do ubiegania się o indywidualny tok nauczania.
14. Uczeń ma prawo do indywidualnych konsultacji z dowolnego przedmiotu w ramach godzin pozalekcyjnych.
15. Uczeń ma prawo nie zgadzać się z oceną z zachowania i poprosić o jej powtórne przeanalizowanie na Radzie Pedagogicznej.
16. Na terminy planowanych wycieczek wynikających z harmonogramu trwających dłużej niż trzy dni nie wolno zadawać prac domowych. Uczniowie uczestniczący w takich imprezach są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i pisemnych z bieżącego materiału.
17. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych postępowanie jak wyżej.
18. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów, a wychowawcy rodziców o niedostatecznych ocenach rocznych minimum na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
19. Uczeń ma prawo zgłoszenia nie przygotowania raz w okresie. Nauczyciel respektuje nie przygotowanie zgłoszone przez ucznia podczas wywołania do odpowiedzi i wpisuje „np” z datą w dzienniku lekcyjnym.
20. Uczeń ma prawo i obowiązek znać cel każdej lekcji i dążyć do jego realizacji.
21. Nauczyciel ma obowiązek wpisać ocenę niedostateczną ze sprawdzianu jeżeli uczeń korzysta ze ściągki lub innej pomocy bez możliwości poprawy.
22. Uczeń ma prawo do wglądu sprawdzianów.
23. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej na I okres uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z danego przedmiotu w terminie nie przekraczającym 1 miesiąc.

§8

1. Oceny klasyfikacyjne, roczne oraz bieżące ustala się następujących stopniach:

- ◆ **stopień celujący** - 6 cel
- ◆ **stopień bardzo dobry** - 5 bdb
- ◆ **stopień dobry** - 4 db
- ◆ **stopień dostateczny** - 3 dst
- ◆ **stopień dopuszczający** - 2 dop
- ◆ **stopień niedostateczny** - 1 ndst, nd

2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

2.1 Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- ◆ posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie podstawowym lub rozszerzonym objęte podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- ◆ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danym roku szkolnym, proponuje nietypowe rozwiązania.
- ◆ jest laureatem konkursu przedmiotowego w skali co najmniej powiatu, lub olimpiady przedmiotowej (zakwalifikował się do części ustnej olimpiady okręgowej).”
- ◆ samodzielnie poszukuje i selekcjonuje informacje.

2.2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania w danym roku (okresie) w zakresie zgodnym z przyjętym programem
- ◆ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- ◆ wykazuje umiejętność zdobywania wiedzy z różnych źródeł informacji, dokonując oceny przydatności zdobytych danych.

2.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ opanował wiadomości określone podstawą programową w stopniu dopełniającym
- ◆ poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

2.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym roku (okresie) w stopniu podstawowym
- ◆ rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,

2.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ ma braki w opanowaniu podstawy programowej w stopniu koniecznym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- ◆ rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela

2.6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danym roku (okresie), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- ◆ nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

2.7. Ustala się szkolny standard oceniania prac pisemnych dotyczący przeliczania odpowiedzi uzyskanych na sprawdzianach z wielkości procentowych na oceny szkolne.

0% - 40%	ndst	% - poprawnych odpowiedzi.
41% - 50%	dop	
51% - 70%	dst	
71% - 84%	db	
85% - 95%	bdb	
96% - 100%	cel	

§9

1. Ustala się i przyjmuje następujący sposób formułowania i zapisywania ocen:

1.1. Wpisywanie ocen bieżących oraz rocznych w formie literowej i ustala się następujące stopnie:

6- cel
5- bdb
4- db
3- dst
2- dop
1-ndst lub nd

1.2. znak „+” „-”, dopuszczalny jest tylko przy ocenach bieżących i stosowany jest według uznania nauczycieli;

1.3. ocenę z prac pisemnych w dzienniku wpisuje się kolorem czerwonym;

1.4. prace pisemne należy poprawić do trzech tygodni. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymuje do wglądu uczeń, a także rodzice (prawni opiekunowie), jeżeli zaistnieje taka potrzeba. Prace pozostają na terenie szkoły do końca roku szkolnego;

1.5. w przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pisemnych sprawdzianów nauczyciel odbiera pracę i wpisuje ocenę ndst bez możliwości jej poprawy;

1.6. w razie zaistniałych wątpliwości nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom). Na pisemny wniosek rodziców lub ucznia z uzasadnieniem nauczyciel wyjaśnia ustaloną ocenę pisemnie. Tryb postępowania:

- ✓ wniosek ucznia powinien być złożony do 3 dni od ustalenia oceny
- ✓ wniosek rodzica powinien być złożony do 7 dni od dnia ustalenia oceny

- ✓ uzasadnienie nauczyciela powinno być złożone do 7 dni od wpłynięcia wniosku
- 1.7. oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 1.8. roczną ocenę niedostateczną nauczyciel powinien uzasadnić pisemnie w protokole klasyfikacyjnym;
- 1.9. nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.;
- 1.10. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego– jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 1.11. szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz formułowania ocen z poszczególnych przedmiotów są sformułowane i zapisane w **Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO)**, które powinny być zgodne z **Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO)**.

§ 10

1. Zwalnianie uczniów z lekcji:

- zwolnieniem ucznia z lekcji nazywamy stan, w którym znajduje się on na terenie szkoły lub poza nią w następujących przypadkach:

- ✓ udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych
- ✓ reprezentacja szkoły na forum lokalnym, regionalnym i ponadregionalnym
- ✓ wyjazdy, których celem jest promocja i reprezentowanie szkoły w środowisku

w powyższych przypadkach uczniowie traktowani są jako osoby będące na zajęciach i nie należy wliczać tych godzin do nieobecności- reprezentują szkołę pod nadzorem nauczyciela oddelegowanego przez Dyrektora. Opisane powyżej sytuacje zaznaczamy w dzienniku literą **Z**.

W przypadku szkolnych konkursów i imprez sportowych za ucznia zwolnionego uważamy osobę uczestniczącą w imprezie przewidzianej szkolnym harmonogramem. Harmonogram szkolnych konkursów i zawodów sportowych należy przedłożyć dyrekcji szkoły do dwóch tygodni od momentu rozpoczęcia każdego roku szkolnego. W przypadku imprez zorganizowanych o charakterze promocyjnym dla szkoły ich organizator powinien zwrócić się z prośbą pisemną do dyrektora szkoły, w terminie do 1 miesiąca od jej realizacji. Dyrektor po zapoznaniu się z informacją wydaje decyzję w terminie tygodnia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia decyzji nie należy wpisywać wydelegowanym przez szkołę uczniom nieobecności.

Przypadek szczególny!

Mężczyźni, którzy ukończyli lat osiemnaście mają obowiązek stawienia się przed komisją wojskową w celu ewidencji przedpoborowej. Nie stawienie się przed komisją pociąga za sobą odpowiedzialność karną, dlatego po przedstawieniu zaświadczenia odpowiedniej instytucji traktowani są oni jako **zwolnieni z zajęć lekcyjnych**.

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel wychowawca może zezwolić uczniowi na wcześniejsze opuszczenie zajęć lekcyjnych. W takim przypadku rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w tym samym lub następnym dniu. Sytuację taką określamy mianem **nieobecności usprawiedliwionej** i zaznaczamy w dzienniku literą **U**. W sytuacji braku informacji od rodzica w określonym wyżej czasie, traktujemy nieobecność jako **nieusprawiedliwioną**.

2. Zwolnienia w zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i informatyki:

- ✓ dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
- ✓ jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- ✓ pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), że biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko uczeń nie musi być obecny na tych lekcjach, jeżeli rozpoczynają lub kończą zajęcia. Musi być natomiast na lekcjach, jeżeli zajęcia te są w środku podziału godzin.

3. Wcześniejsze wyjazdy uczniów.

W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wcześniejszą klasyfikację ucznia (wcześniejszy wyjazd). Klasyfikacja taka może nastąpić nie wcześniej niż na 6 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego. O wcześniejszą klasyfikację może się ubiegać uczeń, który był obecny co najmniej na 70% zajęć lekcyjnych w okresie.

Uczeń powinien indywidualnie uzupełnić materiał z poszczególnych przedmiotów realizowany po jego wyjeździe. Zobowiązany jest także zaliczyć go u nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty.

Uczeń ubiegający się o wcześniejszą klasyfikację musi zachować się zgodnie z następującymi procedurami:

- a) zgłoszenie o wyjeździe do wychowawcy klasy nie później niż na dwa miesiące przed jego terminem
- b) złożenie pisemnej prośby do dyrektora szkoły o wcześniejszą klasyfikację

Dyrektor szkoły w ciągu tygodnia podejmuje decyzję i w przypadku pozytywnego rozpatrzenia powiadamia wychowawcę o zgodzie w formie pisemnej.

Po wcześniejszym dokonaniu klasyfikacji i wyjeździe nie wpisuje się uczniowi nieobecności.

4. Wcześniejsze zwolnienia uczniów z lekcji na autobus.

W uzasadnionych wypadkach możliwym jest wcześniejsze zwolnienie ucznia z ostatniej lekcji na autobus lub inny środek komunikacji. Może się to odbyć w następujących przypadkach:

- a) uczeń dojeżdża ze szkoły do domu 25 lub więcej kilometrów,
- b) połączenia autobusowe, lub inne z daną miejscowością do której uczeń dojeżdża są rzadkie,
- c) uczeń musi pokonać daleką trasę pieszo z przystanku autobusowego do domu.

W przypadku spełniania powyższych warunków należy postępować następująco:

- ✓ rodzice ucznia zwracają się a pisemną prośbą do dyrektora szkoły podając przy tym szczegółowe uzasadnienie,
- ✓ podania powinny być potwierdzone przez wychowawcę klasy,
- ✓ podania rozpatruje w terminie do 2 tygodni zastępca dyrektora szkoły i je decyzja jest nieodwołalna (pozytywna lub negatywna),
- ✓ w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby umieszcza się pisemną decyzję potwierdzoną przez dyrektora w dzienniku lekcyjnym,

Uczeń korzystający z możliwości wcześniejszego wychodzenia z zajęć lekcyjnych zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia materiału realizowanego przez nauczycieli po jego wyjściu, bez możliwości ulgowego traktowania w trakcie odpowiedzi ustnych sprawdzianów pisemnych.

5. Nieobecność ucznia na pierwszej lekcji, która powtarza się 3 razy z kolei może być, na wniosek nauczyciela danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą nieusprawiedliwiona.

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

§11

Przyjmuje się następującą skalę i tryb oceniania oraz sposób formułowania ocen z zachowania:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - warunkach i sposobie oceniania zachowania
 - warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania,
 - skutkach postawienia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - ◆ postawę, aktywność ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - ◆ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - ◆ respektowanie i przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - ◆ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - ◆ dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - ◆ dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - ◆ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - ◆ okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania roczną ustala się według następującej skali:
 - ◆ **wzorowe**
 - ◆ **bardzo dobre**
 - ◆ **dobre**
 - ◆ **poprawne**
 - ◆ **nieodpowiednie**
 - ◆ **naganne**

3.1 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub uchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z następującym zastrzeżeniem:

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

4. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny z zachowania:

5.1 **Wzorową** ocenę otrzymuje uczeń, który:

- ◆ swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych daje przykład innym uczniom,
- ◆ spełnia wszystkie warunki ustanowione w statucie szkoły i regulaminie ucznia,
- ◆ jest samodzielny w działaniu i myśleniu, posiada umiejętność organizowania pracy, jest kreatywny,
- ◆ angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- ◆ ma osiągnięcia szkolne i pozaszkolne / udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych/,
- ◆ cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą i językową,
- ◆ nie posiada negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym,
- ◆ ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione.
- ◆ nie ma wpisu w dzienniku potwierdzającego brak identyfikatora lub obuwia zastępczego,
- ◆ nie używa podczas lekcji telefonu komórkowego,
- ◆ zawsze ma odświeżony strój podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz w trakcie pełnienia dyżuru,
- ◆ odnosi się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- ◆ dopuścił się co najwyżej 2 spóźnień w okresie,

5.2 **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który:

- ◆ angażuje się na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- ◆ przestrzega regulaminu ucznia i postanowień statutu szkoły;
- ◆ angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- ◆ ma co najwyżej 4 godziny nieusprawiedliwione.
- ◆ cechuje się wysoką kulturą językową i osobistą.
- ◆ ma co najwyżej 4 spóźnienia w okresie,
- ◆ nie używa podczas lekcji telefonu komórkowego,
- ◆ ma co najwyżej 2 wpisy w dzienniku dotyczące braku identyfikatora lub obuwia zastępczego,

5.3 **Dobłą** ocenę otrzymuje uczeń który:

- ◆ spełnia obowiązki szkolne w stopniu zadawalającym,
- ◆ systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się,
- ◆ szanuje mienie osobiste i szkoły,
- ◆ nie ulega nałogom,

- ◆ nie narusza godności innych osób / stosunek uczniów z klas starszych do pierwszoklasistów/,
- ◆ cechuje się wysoką kulturą osobistą,
- ◆ ma co najwyżej **8** godzin nieusprawiedliwionych.
- ◆ odnosi się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- ◆ ma co najwyżej **8** spóźnień w okresie,
- ◆ skreślono zapis „nie spóźnia się do szkoły”,
- ◆ ma co najwyżej 4 wpisy w dzienniku dotyczące braku identyfikatora lub obuwia zastępczego,

5.4 **Poprawną** ocenę otrzymuje uczeń, który;

- ◆ wypełnia obowiązki szkolne, ale zdarzają się mu sporadycznie drobne uchybienia i błędy w zachowaniu nie popełnia ich jednak notorycznie, reaguje na upomnienia,
- ◆ ma sporadyczne uwagi w dzienniku / nie więcej niż trzy uwagi w okresie/,
- ◆ ma powyżej **8** ale nie więcej niż **15** godzin nieusprawiedliwionych.
- ◆ ma mniej niż **12** spóźnień w okresie,
- ◆ ma do 8 wpisów w dzienniku dotyczących braku identyfikatora lub obuwia zastępczego,
- ◆ zdarzają się mu uchybienia w zachowaniu i kulturze osobistej,

5.5 **Nieodpowiednią** ocenę otrzymuje uczeń, który:

- ◆ uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły i regulaminie ucznia;
- ◆ świadomie lekceważy obowiązki szkolne,
- ◆ ulega nałogom w szkole i na imprezach pozaszkolnych / dyskoteki, półmetki, studniówki, wycieczki/,
- ◆ ma liczne uwagi w dzienniku,
- ◆ odznacza się brakiem kultury osobistej / przeszkadza na lekcjach, jest arogancki, wyraża się niecenzuralnie/,
- ◆ ma ponad **15** ale nie więcej niż **30** godzin nieusprawiedliwionych.
- ◆ ma co najwyżej 16 spóźnień w okresie,
- ◆ ma do 12 wpisów w dzienniku dotyczących braku identyfikatora lub obuwia zastępczego,
- ◆ pali papierosy na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych itp.,

5.6 **Naganną** ocenę otrzymuje uczeń, który:

- ◆ w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły i regulaminie ucznia;
- ◆ ma powyżej **30** godzin nieusprawiedliwionych
- ◆ naraża zdrowie, życie, bezpieczeństwo swoje i innych
- ◆ rozpowszechnia środki odurzające
- ◆ dopuszcza się kradzieży lub dewastacji urządzeń
- ◆ - spożywa alkohol i używa środków odurzających na terenie szkoły ,podczas wycieczek szkolnych . Uczeń taki pozbawiony zostaje prawa do stypendium i „szczęśliwego numerka”,
- ◆ uczestniczy w rozprowadzaniu alkoholu i środków odurzających,
- ◆ prowokuje i bierze udział w bójkach na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych itp.,
- ◆ dopuszcza się kradzieży cudzej własności,

6. Obniżenia i podwyższenia oceny z zachowania od oceny ustawionej przez wychowawcę.

Grupa A:

- **brak** identyfikatora potwierdzony wpisem w dzienniku ,
- palenie papierosów na terenie szkoły, wycieczkach szkolnych itp., potwierdzone wpisem w dzienniku i pozbawienie prawa do stypendium i „**szczęśliwego numerka**”,
- **brak** obuwia zastępczego w okresie jego obowiązywania potwierdzony wpisem w dzienniku ,
- używanie niecenzuralnego słownictwa potwierdzone wpisem w dzienniku,
- nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły na terenie szkoły, na wycieczkach i w trakcie imprez i uroczystości szkolnych potwierdzone wpisem w dzienniku,
- nieodpowiednie zachowanie na lekcji (np. rozmowy, żucie gumy, używanie telefonów komórkowych),
- spóźnienia na lekcję w ciągu okresu,
- brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych, pełnienia dyżuru potwierdzony wpisem w dzienniku,
- godziny nieusprawiedliwione w ciągu okresu
- .

Grupa B:

- spożywanie alkoholu i używanie środków odurzających na terenie szkoły, wycieczkach szkolnych itp. - **automatycznie ocena naganna** i pozbawienie prawa do stypendium i „**szczęśliwego numerka**”,
- rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających i alkoholu - **automatycznie ocena naganna**,
- narażanie życia i zdrowia swojego oraz kolegów i koleżanek – **ocena naganna**,
- prowokowanie i udział w bójkach – **ocena naganna**,
- kradzież cudzej własności – **ocena naganna**,
- dewastacja urządzeń i sprzętów szkolnych – **ocena naganna**,

Grupa C:

Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji i poprawy swojego stopnia z zachowania poprzez wzmożoną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego. Możliwości poprawy podlegają czynniki z grupy A, natomiast niemożliwym jest poprawa oceny z grupy B – ocena naganna (wiąże się to z pisemną naganą dyrektora szkoły – konsekwencje statutowe).

Na podwyższenie oceny z zachowania mają wpływ:

- udział w konkursach wiedzy, sportowych i innych na etapie szkolnym potwierdzony wpisem w dzienniku,
- udział w konkursach wiedzy, sportowych i innych na etapie ponad szkolnym potwierdzony wpisem w dzienniku ,
- udział w pracach organizacji szkolnych i pozaszkolnych (sportowych społecznych i innych) potwierdzony wpisem w dzienniku ,
- praca na rzecz szkoły (np. pomoc w bibliotece, zrobienie gazetki szkolnej, pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych),
- praca na rzecz środowiska lokalnego,
- 100% frekwencja – 1 stopień wyżej,

7. W przypadku zbiorowej ucieczki klasy ustala się następujące procedury postępowania:

- ◆ obniżenie wszystkim uczniom biorącym udział w ucieczce oceny z zachowania o dwa stopnie od ustalonej bez możliwości poprawy;
- ◆ sprawdziany pisemne na najbliższych lekcjach z zakresu materiału przewidywanego przez poszczególnych nauczycieli do realizacji na lekcjach, które się nie odbyły z powodu ucieczki.

8. Pisemna nagana Dyrektora szkoły obniża ocenę z zachowania do oceny nagannej.

9. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania.

Ocena z zachowania jest oceną jawną, ustala ją wychowawca na tydzień przed konferencją uwzględniając samoocenę, opinię zespołu klasowego i opinię członków Rady Pedagogicznej. Na konferencji Rada Pedagogiczna ocenę z zachowania zatwierdza uchwałą Rady Pedagogicznej.

10. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Powinien jednak brać pod uwagę opinię nauczycieli uczących w danej klasie. Opinia powinna być wyrażona w formie pisemnej (zestawienie uczniów przedmiotami, proponowana ocena i uwagi). Zestawienie powinno być przechowywane przez wychowawcę klasy przez cały cykl kształcenia (trzy lata).

11. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny z zachowania.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z kryteriami i trybem ustalania oceny z zachowania określonymi w § 9 Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Zastrzeżenia w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania uczeń lub rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku do dwóch tygodni powołuje komisję w składzie:

- dyrektor szkoły lub v-ce dyrektor jako przewodniczący
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§12

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

1.1. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala się następujące procedury postępowania:

1.1.1. nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o ocenie niedostatecznej. Przewidywaną (prognozowaną) ocenę zapisują w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce w nawiasie;

1.1.2. wychowawcy klas na spotkaniu wywiadowczym informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z wszystkich przedmiotów .

1.1.3 przewidywane oceny nie są ocenami ostatecznymi. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany oceny;

- 1.2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala się następujące procedury:

- 1.2.1. nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach z przedmiotów. Przewidywaną ocenę zapisują w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce w nawiasie.
- 1.2.2. wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach w formie pisemnej poprzez uczniów. Rodzice potwierdzają informacje podpisując ją i odsyłają do wychowawcy klasy.
- 1.2.3. przewidywane oceny nie są ocenami ostatecznymi. Jeśli uczeń spełnia określone kryteria nauczyciel może dokonać zmiany oceny o jeden stopień.

Kryteria upoważniające ucznia do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- ✓ uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu
 - ✓ z zapowiedzianych prac pisemnych uczeń posiada wyższe oceny niż przewidywana przez nauczyciela
 - ✓ 50% ocen cząstkowych stanowią oceny te, na które się uczeń odwołuje.
2. W przypadku klasyfikacji śródrocznej ustala się sposób postępowania jak w pkt1, ppkt1.1.
 3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§13

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następujących przypadkach:
 - 1.1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na więcej niż połowie zajęć.
 - 1.2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1.3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
 - 1.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w pkt.1.1 oraz 1.3

Przeprowadza się w następującym trybie:

 - 2.1 termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
 - 2.2 Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w pkt. 1.4 przeprowadza się w następującym trybie:
 - 3.1 termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 3.2 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 3.3 W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor szkoły lub v- ce jako przewodniczący

- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 3. 4 Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokoły zgodnie z rozporządzeniem MENiS.

§14

1. Przyjmuje się następujący tryb i formę egzaminów poprawkowych:

- 1.1. uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch przedmiotów;
 - 1.2. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Stopień trudności testu na egzamin poprawkowy nie powinien wykraczać poza ocenę **dst**. Przeliczenie punktacji na ocenę z testu poprawkowego:
0% - 50 % ndst
51% -75 % dop
76 % - 100% dst
 - 1.3. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 1.4. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - ◆ przewodniczący komisji – Dyrektor lub v-ce dyrektor szkoły
 - ◆ egzaminator – nauczyciel uczący danego przedmiotu
 - ◆ członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 1.5. Nauczyciel egzaminator uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 - 1.6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 - 1.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 1.8. W przypadku klasyfikacji śródrocznej, uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej w terminie 1 miesiąca od daty posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W przypadku nie poprawienia, ocena niedostateczna zostaje utrzymana.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .

§15

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Przypadki uzasadniające niezgodne z przepisami ustalenie ocen klasyfikacyjnych:
 - a/ wystawienie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednej oceny bieżącej,
 - b/ znaczne podwyższenie szkolnego standardu oceniania prac pisemnych,
 - c/ niepowiadomienie ucznia w określonym terminie o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
 - d/ różnice w ocenie klasyfikacyjnej uczniów w przypadku identycznych ocen bieżących dotyczących tych samych wiadomości i umiejętności,
 - e/ odmowa nauczyciela umożliwienia uczniowi poprawy na bieżąco jednego ze sprawdzianów pisemnych w semestrze,
 - f) uzasadnione wątpliwości co do oceny ze sprawdzianów (testów pisemnych).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły w terminie do dwóch tygodni powołuje komisję, która przeprowadza w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - a) Dyrektor albo v-ce dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej szkoły lub innej szkoły tego samego typu
 - 2) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego nie może być niższa od ustalonej przez nauczyciela. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W przypadku gdy uczeń nie uzyska promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, może powtarzać klasę tylko raz w cyklu kształcenia po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy drugiej, może ponownie ubiegać się o przyjęcie do klasy pierwszej.

§16

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo ukończenia szkoły).

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 17

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia. W szczególności:
 - 1.1. Kształcenie nawyków i umiejętności pracy w zespole
 - 1.2. Pogłębianie zainteresowań,
 - 1.3. Kształtowanie poczucia obowiązku i dbania o swój rozwój intelektualny.
 - 1.4. Kształtowanie postaw odpowiedzialności, samodzielności i systematyczności.
 - 1.5. Kształtowanie wrażliwości na otaczający świat.
 - 1.6. Pokonywanie problemów i usprawnianie zaburzonych funkcji.
2. W szkole mogą być prowadzone różne formy zajęć pozalekcyjnych.
 - 1.1 Artystyczne
 - 1.2 Sportowo-rekreacyjne
 - 1.3 Turystyczne
 - 1.4 Pogłębiające wiedzę i umiejętności – koła przedmiotowe i zainteresowań.
 - 1.5 Zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze.
2. Zajęcia pozalekcyjne może wybrać uczeń dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga, psychologa lub rodziców.
3. Organizację zajęć dodatkowych powierza się nauczycielowi, który obowiązany jest przedstawić dyrektorowi na piśmie: program zajęć, główne cele zajęć, opis osiągnięć ucznia, formy i metody pracy, środki dydaktyczne.
4. W zależności od potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz rodziców dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do prowadzenia zajęć bezpłatnie w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.
6. Zajęcia zatwierdzone przez organ prowadzący będą zajęciami płatnymi.

Rozdział VI

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 18

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w celu poszerzenia lub modyfikacji zakresu realizowanych w szkole celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. Działalność taką należy prowadzić zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

Rozdział VII

Organy szkoły

§19

1. Organami szkoły są :

1.1 Dyrektor Szkoły.

1.2 Rada Pedagogiczna.

1.3 Rada Rodziców.

1.4 Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów szkoły określa się na podstawie ustawy o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).

§ 20

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 21

1. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - 1.1 Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1.2 Powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze i określa zakres ich obowiązków.
 - 1.3 Sprawuje nadzór pedagogiczny .
 - 1.4 Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 1.5 Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 1.6 Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 1.7 Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od ich kompetencji.
 - 1.8 Organizuje pracę zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługowych, spełniając wobec nich funkcję pracodawcy.
 - 1.9 Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły.
 - 1.10. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 1.11. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie edukacji i przepisów szczególnych.
 - 1.12. Decyduje o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 2.1 Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2.2 Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 2.3 Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W razie wystąpienia konfliktu wewnątrz szkoły Dyrektor szkoły jest głównym rozjemcą. Działając zgodnie z prawem i poszanowaniem godności stron konfliktu, po wnikliwym rozpatrzeniu stanowisk stron poprzez rozmowy doprowadza do kompromisu i w efekcie do zażegnania konfliktu.
5. Dyrektor szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rada Pedagogiczna

§ 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu roku i są zwoływane przez:
 - 5.1. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 5.2. Organ prowadzący szkołę.
 - 5.3. Na wniosek 1/3 jej członków.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby w niej uczestniczące są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na ich posiedzeniach.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

Rada Rodziców

§ 23

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
 - 1.1 Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej samej szkoły.
 - 1.2 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi **załącznik nr 2** do Statutu Szkoły.
 - 1.3 Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
3. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców. Do jej zadań należy :

- 3.1 Współdziałal w programowaniu pracy szkoły oraz opiniowanie dokumentów programowych szkoły tj. programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3.2 Wyrażania i przekazywania opinii o pracy szkoły, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników.
- 3.3 Współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego uczniów, zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
- 3.4 Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom działającym w szkole.

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu (załącznik nr 3) nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 5.1 Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 5.2 Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5.3 Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 5.4 Prawo do redagowania i wydawania gazety.
 - 5.5 Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 5.6 Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział VIII

Wewnętrzna organizacja szkoły.

§ 26

1. Terminy zajęć przerw i ferii zgodne są z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po 18 czerwca.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin ustala kurator w porozumieniu z wojewodą.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
7. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
8. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
9. W klasach programowo najwyższych I okres kończy się 23 lub 22 grudnia (jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych, dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od I- III prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 29

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 31

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

Zakres zadań i kompetencji v-ce dyrektora szkoły

§ 33

1 OBOWIĄZKI:

1. Całokształt spraw wynikających z realizacji procesu wychowawczego szkoły:
 - 1.1 Koordynacja działalności Uczniowskiej Rady Szkoły,
 - 1.2 Przewodniczenie i koordynacja pracy wychowawców klasowych,
 - 1.3 Nadzór nad realizacją zadań wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - 1.4 Organizacja i zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży w ramach zajęć pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, organizacja zajęć pozalekcyjnych),
 - 1.5 Zdrowie i kultura fizyczna,
 - 1.6 Współpraca z poradnią wychowawczo – zawodową,
 - 1.7 Organizowanie i koordynowanie prac związanych z realizacją programu nauczania przysposobienia do życia w rodzinie,
 - 1.8 Nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego.
 - 1.9. Organizowanie i koordynowanie prac związanych z rekrutacją uczniów do klasy pierwszej.
2. Prowadzenie dokumentacji egzaminów dojrzałości (oświadczenia, harmonogram egzaminów ustnych, protokoły).
3. Opracowanie i przygotowanie materiałów syntetycznych na konferencję Rady Pedagogicznej bilansujące osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze (analiza wyników nauczania, sprawozdania z działalności wychowawczej szkoły, realizacja programu nauczania).
4. Przewodniczenie i koordynacja pracy komisji rekrutacyjnej przygotowującej oferty edukacyjnej szkoły.
5. Hospitowanie zajęć oraz udział w mierzeniu jakości pracy szkoły zgodnie z przyjętym harmonogramem.
6. Nadzór nad organizacją i przebiegiem imprez sportowych.
7. Przewodniczenie komisji stypendialnej oraz podejmowanie wszystkich działań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły.

§ 34

2 KOMPETENCJE:

1. Zlecanie dodatkowych czynności dla nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zlecanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Podejmowanie decyzji w zakresie przenoszenia uczniów do innej klasy.
4. Zatwierdzanie harmonogramu wycieczek turystyczno – krajoznawczych i przedmiotowych.
5. Przewodniczenie zespołom do spraw opracowywania rocznego planu pracy szkoły, wychowawców klasowych, oferty programu oraz komisji stypendialnej.
6. W okresie nieobecności Dyrektora przejęcie wszystkich jego kompetencji.

§ 35

3 DOKUMENTACJA:

1. Organizacja pracy w szkole .
2. Egzaminy maturalne.
3. Praktyki zawodowe studentów.
4. Zajęcia pozalekcyjne (imprezy, konkursy, olimpiady).
5. Samorząd Uczniowski
6. Poradnictwo zawodowo – wychowawcze.
7. Przestępczość wśród młodzieży.
8. Sport i wychowanie fizyczne w szkole.
9. Turystyka, wypoczynek.
10. Dokumentacja służąca do sporządzania list płac – godziny nadwymiarowe.
11. Dokumentacja związana z działalnością wychowawczą szkoły.

Zadania nauczyciela

§ 36

1. Nauczyciel **prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą** uwzględniająca potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. **Zakres zadań nauczycieli:**
 - 2.1. Realizują program nauczania, który dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecania środków dydaktycznych,

- 2.2. Pisemnie opracowują plany metodyczne (rozkłady materiału) prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, sporządzają pisemne scenariusze zajęć oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego,
- 2.3. Decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych,
- 2.4. Podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
 - udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu konkursów przedmiotowych
 - udzielają pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych,
 - eksponują osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, imprezach i zebraniach rodzicielskich
- 2.5. Podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
 - współuczestniczą we wzbogacaniu wyposażenia w środki dydaktyczne,
 - korzystają z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami,
 - zapobiegają zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego.
- 2.6. Tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej, samorządności, w konkursach i imprezach sportowych,
- 2.7. Prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, decydują o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 2.8. Pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - uczestniczą w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym,
 - realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne,
 - zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania.
- 2.9. Przestrzegają ustaleń zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania uczniów,
- 2.10. Stosują się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności,
- 2.11. Współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.,
- 2.12. Ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w czasie których sprawują opiekę nad nimi,
- 2.13. Przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada:

- 3.1. Służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę za: poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

3.2. Służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3.3. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych kółek zainteresowań, oficjalnych spotkań i posiedzeń Rady Pedagogicznej obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Dopuszczalne jest jego użycie podczas zajęć w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.

3.4. Przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w czasie przerw telefon może być używany w trybie „**milczy**” lub „**wibracyjny**”.

3.5. „Złamanie zasad zawartych w punktach 3.3 i 3.4. skutkuje sankcjami przewidzianymi Kartą Nauczyciela. .

4. **Nauczyciel ma prawo:**

4.1. do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego

4.2. ubiegać się o cenę pracy zawodowej, ale też podlega ocenie przez Dyrektora , która uzależniona jest od decyzji Dyrektora.

”Kryteria i tryb oceniania nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym w Starym Sączu”.

I. Informacje wstępne.

1. Praca nauczyciela (z wyłączeniem pracy stażysty) podlega ocenie. Może ona być dokonana w każdym czasie, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od ostatniej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego.
2. Ocenie podlegają nauczyciele zatrudnieni w pełnym jak i niepełnym wymiarze pracy.
3. Oceny pracy dokonuje się z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na wniosek : nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor szkoły, w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty złożenia wniosku. W przypadku, gdy dokonuje się oceny z inicjatywy Dyrektora nauczyciel musi zostać poinformowany na miesiąc przed jej terminem.
5. Do okresów, o którym mowa w pkt.4, nie wlicza się okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego i usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż miesiąc.
6. Przy ocenie pracy Dyrektor szkoły może skorzystać z opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i zakończona jest stwierdzeniem uogólniającym:
 - ✓ Ocena wyróżniająca,
 - ✓ Ocena dobra
 - ✓ Ocena negatywna.
8. W stosunku do nauczycieli religii Dyrektor ma obowiązek uwzględnienia oceny merytorycznej ustalonej przez właściwą władzę kościelną (dekanat).

9. Ocenę pracy ustala dyrektor po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel ma trzy dni na ewentualne zgłoszenie uwag w formie pisemnej.
10. Istnieje możliwość odwołania się od ustalonej oceny pracy w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora według procedur określonych w rozporządzeniu MEN z 2 XI 2000r.

II. Obszary aktywności nauczyciela podlegające ocenie.

- I. Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach.
- II. Zaangażowanie zawodowe nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami).
- III. Aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym.
- IV. Działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb.
- V. Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

III. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela.

1. **Ocenę dobrą** otrzymuje nauczyciel, który ogólnie dobrze realizuje wszystkie zadania nauczyciela, a w szczególności:
 - ✓ właściwie planuje proces dydaktyczny i wychowawczy,
 - ✓ dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości dzieci i potrzeb z przedmiotu
 - ✓ urozmaica zajęcia używając różnorodnych pomocy dydaktycznych
 - ✓ efektywnie wykorzystuje czas lekcji
 - ✓ uczy uczniów pracy zespołowej, zachęca do zadawania pytań i wyrażania własnych poglądów
 - ✓ stawia uczniom wysokie, ale realne wymagania
 - ✓ stosuje indywidualizację przez dobór odpowiednich metod i form pracy, mobilizuje wszystkich uczniów do uczestnictwa w lekcji
 - ✓ analizuje trudności uczniów i stara się wypracować sposoby pomocy
 - ✓ umożliwia dzieciom zdolnym rozwój zainteresowań i pogłębiania wiedzy i umiejętności
 - ✓ stosuje spójne z innymi, znane i zrozumiałe kryteria oceniania uczniów
 - ✓ ocenia uczniów systematycznie i wspomaga ich w procesie uczenia się
 - ✓ dobrze wywiązuje się z obowiązków wychowawczych
 - ✓ regularnie współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach dzieci
 - ✓ prace domowe dobiera tak, aby umożliwić uczniom samodzielne ich odrobienie
 - ✓ wzbogaca swój warsztat pracy
 - ✓ prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną
 - ✓ uczestniczy w formach doskonalenia zewnętrznego oraz w ramach WDN
 - ✓ cechuje go kultura osobista i takt pedagogiczny.
2. **Ocenę wyróżniającą** otrzymuje nauczyciel, który spełnia kryteria oceny dobrej, ponadto wyróżnia się osiaganiem co najmniej 3 z niżej opisanych stanów rzeczy lub sprawnego działania:
 - ✓ z własnej inicjatywy podnosi kwalifikacje
 - ✓ aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich (przedmiotowych, wychowawczych, problemowych)

- ✓ angażuje się w działalność pozalekcyjną szkoły (opieka nad organizacjami, kołami przedmiotowymi)
 - ✓ efektywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej
 - ✓ aktywnie uczestniczy w tworzeniu prawa szkolnego
 - ✓ korzysta z osiągnięć nowoczesnej dydaktyki
 - ✓ jest otwarty na propozycje nowatorskie rozwiązań , poszukuje atrakcyjnych form i metod pracy.
3. **Ocenę negatywną** otrzymuje nauczyciel, który:
- ✓ nie osiąga zadowalających wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - ✓ nie przestrzega dyscypliny pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
 - ✓ w żadnej formie nie podnosi swoich kwalifikacji zawodowych.

Zadania wychowawcy klasy

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy jest **sprawowanie opieki wychowawczej** nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 1.3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. **Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:**
 - 2.1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2.2. Przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 2.3. Panuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego zgodnie z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły.
 - 2.4. Współdziała z nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 2.5. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 2.6. Współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- 2.7. Interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze,
- 2.8. Czuwa nad regularnym uczęszczaniem młodzieży do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców,
- 2.9. Współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole,
- 2.10. Nawiązuje kontakt z bibliotekarzem; współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
- 2.11. Dbą o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonych mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych).
3. **Ustala ocenę z zachowania** zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
4. Ma **wpływ na nagradzanie, wyróżnianie**, a także **stosowanie kar** określonych statutem i regulaminem ucznia.
5. Wychowawca ma obowiązek podejmować formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.
6. W swej pracy nauczyciel – wychowawca **ma prawo korzystać z pomocy** merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
 - 6.1. Ze strony Dyrektora szkoły,
 - 6.2. Z pomocy nauczyciela – opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły, w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego,
 - 6.3. Z doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6.4. Z odpowiednich czasopism i literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej, bibliotekach pedagogicznych oraz innych bibliotekach,
 - 6.5. Wydziału ds. młodocianych.
7. Nauczyciel – wychowawca **odpowiada służbowo** przed Dyrektorem szkoły za:
 - 7.1. Osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 7.2. Poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 7.3. Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie,

Pedagog szkolny

§ 38

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt 1, udziela pedagog szkolny .
3. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy :
 - 3.1 Rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska ucznia,

- 3.2 Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspakajania,
- 3.3 Rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 3.4 Wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami,
- 3.5 Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3.6 Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 3.7 Wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 3.8 Wspieranie działań nauczycieli i rodziców mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych ucznia,
- 3.9 Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymagom,
- 3.10 Wspieranie nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3.11 Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
- 3.12 Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 4.1. Zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4.2. Porad dla uczniów,
 - 4.3. Porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

Zadania i obowiązki bibliotekarza

§ 39

- 1. Praca pedagogiczna.
W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1.1. Udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - 1.2. Indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 1.3. Udzielania informacji,
 - 1.4. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 1.5. Udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 1.6. Prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 1.7. Informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 1.8. Prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
- 2. Praca organizacyjno – techniczna.
W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 2.1. Gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2.2. Ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 2.3. Opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne),
- 2.4. Selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych),
- 2.5. Organizacji udostępniania zbiorów,
- 2.6. Organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych ds.),
- 2.7. Sporządzania projektów budżetu biblioteki,
- 3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - 3.1. Odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
 - 3.2. Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 3.3. Sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy.
 - 3.4. Prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
 - 3.5. Doskonali warsztat pracy,

§ 40

- 1. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
- 2. Szczegółowe ustalenia dotyczą:
 - 2.1. Obowiązków pracowników szkoły,
 - 2.2. Czasu pracy,
 - 2.3. Obowiązków pracodawcy,
 - 2.4. Urlopów i zwolnień od pracy,
 - 2.5. BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 2.6. Ochrony pracy kobiet,
 - 2.7. Wypłaty wynagrodzeń,
 - 2.8. Wyróżnień i nagród,
 - 2.9. Dyscypliny pracy
- 3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 4. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników administracyjno-obługowych określa **Regulamin Pracy Szkoły**.

Rozdział X

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej

§ 41

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne i multimedialne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci kształcący się w szkołach policealnych i na studiach wyższych, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

Organizacja biblioteki

§ 42

1. Nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1.1. Zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
 - 1.2. Zarządza przeprowadzenie skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 1.3. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli jednego z nich wyznacza na konsultanta.
 2. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy.
 3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne i urządzenia reprograficzne na miarę możliwości finansowych szkoły, które umożliwiają:
 - 3.1. Bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów.
 - 3.2. Zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
 4. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
 5. Nauczyciel bibliotekarz powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.
- Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.

§ 43

1. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w **regulaminie biblioteki szkolnej (załącznik nr 4)**.

Rozdział XI

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

§ 44

1. Organizuje się następujące formy współdziałania Dyrekcji szkoły, nauczycieli z rodzicami.
 - 1.1. Spotkania (zebrania) Dyrekcji szkoły z ogółem rodziców.
 - 1.2. Co najmniej trzy spotkania wywiadowcze tzw. „wywiadówki” z wychowawcami i nauczycielami w ciągu roku szkolnego.
 - 1.3. Konsultacje indywidualne rodziców (prawnych opiekunów) z dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
2. Ustala się następujące terminy spotkań z rodzicami:
 - 2.1. I spotkanie – ostatni tydzień września
 - 2.2. II spotkanie – co najmniej na miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 2.3. III spotkanie – co najmniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły i jest organem przedstawicielskim wszystkich rodziców.

Rozdział XII

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 45

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
 - 1.1. Zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi.
 - 1.2. Umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

§ 46

1. Określa się drogę rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:
 - 1.1. Dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły. W terminie 7 dni winien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję.
 - 1.2. Sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ posiadający kompetencje nadrzędne.

Rozdział XIII

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 47

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej. Powyższe cele są realizowane poprzez :
 - 1.1 Organizowanie spotkań, porad, konsultacji i warsztatów z pracownikami poradni dla nauczycieli i rodziców.
 - 1.2 Organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów.
 - 1.3 Organizowanie porad dla uczniów.
2. Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o :
 - 2.1 Udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - 2.2 Obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe.
 - 2.3 Zwolnieniu uczniów z nauki jednego języka obcego, określonego w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2.4 Zwolnieniu ucznia niedosłyszającego z nauki jednego języka obcego,
 - 2.5 Organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia.
 - 2.6 Udzielanie porad wychowawcom w zakresie wychowania, dydaktyki i opieki.
 - 2.7 Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych i konfliktów rodzinnych.
 - 2.8 Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych

Rozdział XIV

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 48

1. Rekrutację rozpoczyna dyrektor szkoły w terminach przewidzianych Decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, której przewodniczącym jest v-ce dyrektora szkoły.
3. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący Szkołę – Starostwo Powiatu Ziemskiego z siedzibą w Nowym Sączu.
4. Po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący dyrektor szkoły może zwiększyć ustaloną w limicie liczbę klas pierwszych.

§ 49

1. Ustala się następujące przedmioty z rozszerzoną podstawą programową: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, biologia, chemia, fizyka, informatyka, geografia.
2. W ramach jednego oddziału realizuje się od 2 do 3 przedmiotów z rozszerzoną podstawą programową.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem nadzorującym szkołę, może wprowadzić przedmioty dodatkowe, uwzględniające potrzeby i zainteresowania młodzieży.

§ 50

1. Ustala się następujące zasady decydujące o przyjęciu do klasy pierwszej:
 - 1.1 łączną liczbę punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnych,
 - 1.2 liczbę punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 1.3. inne osiągnięcia uczniów uzyskane w trakcie nauki w gimnazjum.
2. Dyrektor szkoły wraz z rozpoczęciem rekrutacji podejmuje decyzję o minimalnej liczbie punktów decydującej o przyjęciu do szkoły.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może określić dodatkowe wymagania obowiązujące kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły.
4. Z procedury egzaminacyjnej zwolnieni są uczniowie, którzy spełniają kryteria i wymagania określone przepisami prawa oświatowego.
5. W przypadku dużej liczby chętnych, o przyjęciu do szkoły obok limitu punktowego decyduje kolejność na liście rankingowej sporządzonej przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

§ 51

1. Rodzaj dokumentów koniecznych do ubiegania się o przyjęcie do szkoły określa dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Terminarz rekrutacji, sposób liczenia punktów, liczbę i dobór przedmiotów z rozszerzoną podstawą programową w poszczególnych klasach określa **Szkolny Regulamin Rekrutacji**.

Rozdział XV

Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 52

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, pedagog a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez :
 - 1.1. Dokonanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 1.2. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 1.3. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
 - 1.4. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
 - 1.5. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 1.6. Stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.
 - 1.7. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
 - 1.8. Opracowywanie i realizowanie programów, profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
 - 1.9. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno- pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża baraków i sposobów ich usunięcia.
 - 1.10. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorych ds.
 - 1.11. Otoczenie stałą lub doraźną pomocą materialną (ds. zapomogi) uczniów z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
 - 1.12. Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
 - 1.13. Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Współpracę z poradniami i innymi instytucjami wspomagającymi pracę opiekuńczo – wychowawczą (Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży, SANEPIDEM, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej).
3. Współpracę z wychowawcami internatu, pedagogami innych szkół, kuratorami sądowymi.

§ 53

1. Szkoła odpowiada za pełne bezpieczeństwo i opiekę uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku.
 - 1.1 W czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują: dyrekcja szkoły nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele dyżurujący przed lekcjami i w czasie przerw.
 - 1.2. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg. ustalonego harmonogramu, 20 minut przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw i po lekcjach. Dyżurujący zapewniają również opiekę uczniom w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela.
 - 1.3 Obowiązki nauczyciela w czasie dyżurów zapisane są w **Regulaminie Dyżurów Nauczycieli (załącznik nr 5)**
2. Za uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, ponadklasowych oraz zawodów i imprez sportowych odpowiadają nauczyciele i osoby organizujące. Obowiązki w/w zapisane są w **Regulaminie wycieczek, zawodów i imprez sportowych (zał. nr 6).**

§ 54

1. Dyrektor szkoły każdorazowo ustala formy opieki wychowawczej nad klasą.
2. Oddział klasowy powierza się nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”, który opiekę winien sprawować przez cały cykl kształcenia.
3. Zmiana opiekuna wychowawcy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 3.1. Na wniosek Dyrektora szkoły,
 - 3.2. W przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela-wychowawcy.
 - 3.3. Na wniosek rodziców uczniów.
 - 3.4. Na wniosek Samorządu Klasowego.
4. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w przypadku uzasadnionych argumentów wskazujących na konieczność takiej decyzji.
5. Decyzję o odwołaniu podejmuje Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z argumentami wnioskujących stron.
6. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły uchylania się nauczyciela od wykonania zadań i powinności wychowawcy.

Rozdział XVI

Uczniowie liceum.

§ 55

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do :

1. Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
3. Nietykliwości osobistej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Prawo do nauki religii.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
9. Znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbiorów biblioteki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
14. Korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej uczniom.
15. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 56

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1 przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły przestrzegania regulaminów (pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej i innych obowiązujących w szkole).
- 1.2. Uczeń ma obowiązek poszanowania mienia szkolnego za zniszczenie którego uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia (wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem szkód).
- 1.3. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

1.4. Przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.

1.5. Uczeń ma obowiązek unikania nałogów, dbania o higienę osobistą, przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej.

1.6. W stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmować zawsze postawę gotowości niesienia pomocy.

2.Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych.

2.1.Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wynikających z podziału godzin powinien być systematyczny i aktywny, a w szczególności uczeń powinien:

- a) systematycznie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
- b) zachowywać w trakcie zajęć powagę i wykazywać szacunek w stosunku do prowadzącego zajęcia,
- c) na bieżąco wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela i odrabiać pracę domową,

2.2. W szczególnych przypadkach (**wypadki losowe**) uczeń może być zwolniony z obowiązku przygotowania się do zajęć edukacyjnych. W takiej sytuacji określony wypadek losowy powinien być zgłoszony wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły w formie ustnej lub pisemnej przez rodzica (najpóźniej w dniu w którym uczeń przychodzi do szkoły). Wychowawca informuje wszystkich uczących o zaistniałym fakcie, co jest podstawą do zwolnienia ucznia z powyższego obowiązku.

2.3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.

2.4. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub instruktora.

3.Usprawiedliwianie nieobecności.

3.1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych wynikających z podziału godzin do 14 dni od daty nieobecności.

3.2. Uczeń powinien przedstawić zwolnienie lekarskie, w szczególności gdy nieobecność jest dłuższa niż 8 dni. Nieobecność ucznia do 3 dni może usprawiedliwić rodzic w formie pisemnej. Dopuszczalne są także usprawiedliwienia telefoniczne przez rodziców, jednak należy je potwierdzić formą pisemną do 2 dni od zaistnienia faktu nieobecności.

3.3 Rodzic może w nagłych wypadkach zwolnić ucznia z lekcji informując szkołę telefonicznie. W takim wypadku należy potwierdzić to także formą pisemną do 3 dni. Po dotarciu ucznia do domu rodzic potwierdza telefonicznie ten fakt.

3.4. Wcześniejsze wyjścia uczniów z lekcji na podstawie zwolnień rodziców zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym symbolem X zapisując liczbę minut z której uczeń jest zwolniony.

4.Stroje uczniowskie.

4.1. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego, ujednoliconego stroju.

4.2. Na terenie szkoły obowiązują uczniów następujący strój:

a) mężczyźni:

- spodnie zakrywające nogi, koszula zakrywająca ramiona i brzuch,
- w okresie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie (do kolan) w kolorze jednolitym,

c) kobiety:

- spodnie zakrywające nogi lub spódnica (sukienka) do kolan, bluzka zakrywająca ramiona, brzuch, plecy oraz dekolty w kolorze jednolitym,

4.3. Uczniowie nie mogą swoim strojem, fryzurą i noszonymi elementami manifestować przynależności do określonych subkultur młodzieżowych

4.4. W czasie uroczystości i oficjalnych imprez szkolnych oraz dyżurów uczniów obowiązuje strój galowy:

a) mężczyźni:

- ciemna marynarka i spodnie (garnitur), jasna koszula i krawat,

b) kobiety:

- ciemna (granatowa lub czarna) spódnica (sukienka) lub spodnie, jasna bluzka (biała lub kremowa),

4.5. Uczniów na terenie szkoły obowiązują bezwzględnie identyfikatory noszone w widocznym miejscu (na klatce piersiowej).

4.6. Uczniowie nie mogą nosić na terenie szkoły nakryć głowy (czapki). Wyjątek stanowi choroba ucznia oraz wskazania lekarskie.

5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

5.1. Uczeń musi posiadać pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego.

5.2. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje **całkowity zakaz używania telefonów komórkowych**. Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w czasie przerw telefon może być używany w trybie „**milczy**” lub „**wibracyjny**”.

5.3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5.4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy natychmiast zgłosić wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły.

5.5. W szczególnych przypadkach możliwe jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego. Szczególny przypadek to zagrożenie życia lub zdrowia.

5.6. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły telefon zostanie zabrany i złożony w depozycie. Aparat ma prawo odebrać z depozytu rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5.7. Za zaginięcie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie odpowiada.

6. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli i pracowników szkoły.

6.1. Uczeń zobowiązany jest do właściwej postawy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły wynikającej z zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią. Stosuje właściwe słownictwo nie używa wulgaryzmów i zachowuje właściwą kulturę języka.

6.2. Oddaje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły poprzez ukłon, nie ignoruje ich. Wykonuje prośby ze strony dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6.3. Na zajęciach lekcyjnych i poza lekcyjnych swoją postawą wobec prowadzących nie narusza zasad właściwego zachowania. Wykonuje polecenia nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady praw i obowiązków ucznia zapisane są w regulaminie ucznia (zał.nr7)

§ 57

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Każdy organ szkoły **może nagradzać ucznia** za:

- 1.1. Rzetelną naukę i aktywność społeczną,
- 1.2. Wzorową postawę,
- 1.3. Wybitne osiągnięcia,
- 1.4. Dzielność i odwagę,

2. Nagradzanie wymienione w ust. 1 mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 3.1. Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły,
 - 3.2. Pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły,
 - 3.3. Dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska oraz wzorową frekwencję,
 - 3.4. Listy pochwalne,
 - 3.5. Dyplom uznania dla rodziców,
 - 3.6. Anulowanie poprzednio otrzymanych kar.
4. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych, zarządzeń osób, organizacji i instytucji upoważnionych do wydawania odpowiednich zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego, naruszania przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami, oraz odpowiednimi orzeczeniami.
5. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar :
 - 5.1. Upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły,
 - 5.2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności klasy lub szkoły,
 - 5.3. Czasowego zawieszenia praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach, imprezach szkolnych, zawodach sportowych,
 - 5.4. Wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły – karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i prezydium samorządu uczniowskiego. Karę tę nakłada dyrektor w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności w przypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażania życia lub zdrowia swego i innych. Wszystkie formalności związane z przeniesieniem do innej szkoły załatwiają rodzice ucznia.
 - 5.5. Skreślenie z listy uczniów w przypadku :
 - a) opuszczenia 40 godzin nieusprawiedliwionych po uchwale Rady Pedagogicznej,
 - b) rozpowszechnianiu środków odurzających,
 - c) udowodnionej kradzieży,
 - d) udowodnionej, celowej dewastacji mienia szkoły,
 - e) rażącego łamania obowiązków ucznia, po uprzednim ostrzeżeniu ,
 - f) znęcania się nad uczniami, zwłaszcza klas pierwszych,
 - g) łamania ustawy antyalkoholowej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) nie uzyskanie promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy.
6. Decyzję o usunięciu ze szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła ma **obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia** o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. W stosowaniu kar istnieje **gradacja**.
9. Każdy uczeń ma prawo do złagodzenia i rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub w środowisku lokalnym.

§ 58

Tryb składania skarg w przypadku nałożenia kar lub łamania praw ucznia.

1. Uczeń może wystąpić do złagodzenia lub zawieszenia kary w terminie do 7 dni.
Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary :
 - 1.1. W pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
 - 1.2. Następnie do wychowawcy klasy lub prezydium samorządu uczniowskiego, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie.
 - 1.3. Uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do 3 dni od otrzymania informacji od wychowawcy.
 - 1.4. Dyrektor powołuje do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi :
 - Wychowawca klasy,
 - Przedstawiciel Rady Rodziców klasy,
 - Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 1.5. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców.
 - 1.6. W terminie co najmniej 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie.
 - 1.7. Na podstawie opinii, dyrektor w terminie do 2 tygodni od otrzymania prośby o odwołanie, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom.
 - 1.8. W przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty.

§ 59

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następująca procedura :
 - 1.1. Zgłoszenie o naruszeniu praw ucznia do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
 - 1.2. Wychowawca klasy powiadamia dyrektora szkoły,
 - 1.3. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 1.4. W przypadkach uzasadnionych dyrektor szkoły podejmuje decyzję, zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w Statucie Szkoły i prawie oświatowym.

Rozdział XVII

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada swój własny sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych. Zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się osobom upoważnionym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w obecności Dyrektora lub wskazanej przez niego osoby.

§ 61

1. W szkole oprócz ustaw, obowiązują akty prawne wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej oraz władze samorządowe.
2. W szkole obowiązują następujące regulaminy wewnętrzne :
 - 1) Załącznik nr 1 „Regulamin Rady Pedagogicznej „
 - 2) Załącznik nr 2 „Regulamin Rady Rodziców „
 - 3) Załącznik nr 3 „Samorządu Uczniowskiego „
 - 4) Załącznik nr 4 „Regulamin biblioteki szkolnej „
 - 5) Załącznik nr 5 „Regulamin dyżurów nauczycieli „
 - 6) Załącznik nr 6 „Regulamin wycieczek , zwodów i imprez sportowych „
 - 7) Załącznik nr 7 „Regulamin ucznia „

§ 62

Statut szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **10 września 2009r.** i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.