

S T A T U T

II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 15 listopada 2019 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE 3

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE 7

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY 7

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA 11

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW 13

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI 15

ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA
SPORÓW MIĘDZY NIMI 16

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 18

ROZDZIAŁ II DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY 25

ROZDZIAŁ III BIBLIOTEKA SZKOLNA 25

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 29

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW 36

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY 42

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 45

ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 45

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA 47

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH 48

ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE 50

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA 52

ROZDZIAŁ VII KLASYFIKACJA ROCZNA 54

ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ 56

ROZDZIAŁ IX UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY 58

ROZDZIAŁ X ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ 60

ROZDZIAŁ XI EGZAMIN POPRAWKOWY 61

ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIOWI 62

ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY 63

DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE 63

DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 65

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU 66

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Nowym Sączu.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu;
 - 5) Szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą przy ulicy Rynek 1 w Nowym Sączu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Żeromskiego 16 w Nowym Sączu.
4. Przy dokonywaniu obrotów finansowych występuje jednolita nazwa: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Nowym Sączu”.

§ 3

II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie dotychczasowego gimnazjum – do końca roku szkolnego 2021/2022, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem;
- 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.

2. Szkoła używa pieczęci szkolnych:

- 1) nagłówkowej;
- 2) imiennych pracowników.

4. Szkoła używa tablicy: II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. II Liceum Ogólnokształcące jest instytucją o charakterze świeckim. Kształci i wychowuje uczniów zgodnie z polską tradycją, uniwersalnymi zasadami etyki i chrześcijańskim systemem wartości.

2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

3. W szczególności Szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się uczniów do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
- h) nabycie biegłości w posługiwaniu się językami obcymi,
- i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
- j) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- k) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- l) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- ł) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- m) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia materialnego i duchowego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

- 4. Szkoła dążąc do osiągnięcia wyznaczonych celów stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
- 5. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 6

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

§ 7

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

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Nowego Sącza.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach

nagród i odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

- 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

28) decydowanie o przyjęciu uczniów do Szkoły, w tym do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz w trakcie roku szkolnego z innej szkoły ponadpodstawowej na podstawie stosownych przepisów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. W Szkole działa Rada pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 12

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 13

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

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

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

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

4. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 17

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły. W skład jej wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez rodziców uczniów danej klasy na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Przedstawiciele Rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady pedagogicznej z głosem doradczym.

§ 18

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) wspieranie zadań statutowych Szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym;
- 4) opiniowanie programów nauczania;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz współdziałanie w jego realizacji;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela kończącego staż w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego;
- 8) organizowanie działań podnoszących kulturę pedagogiczną w rodzinie i w Szkole;
- 9) opiniowanie projektu finansowego Szkoły;
- 10) typowanie przedstawiciela Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 11) zapewnianie rodzicom uczniów Szkoły, poprzez klasowe rady rodziców, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;
- 12) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 34. ust.2;
- 13) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Nowego Sącza oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.

2. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ IV SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

- 1) W Szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2) Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin Samorządu uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
- 3) Samorząd uczniowski, poprzez swoich przedstawicieli, może przedstawiać Radzie pedagogicznej lub dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) opiniowania szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) organizacji życia szkolnego, przy zachowaniu właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 5) redagowania i wydawania szkolnej gazety;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna samorządu.
- 4) Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii o pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 2) opiniowania wniosku dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) uczestniczenia w posiedzeniach Rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez uczniów i dotyczą wspólnej realizacji podjętych zadań oraz w zebraniach poszczególnych ogniw Rady rodziców, z prawem zgłaszania postulatów uczniów;
 - 4) organizowania różnych pozalekcyjnych form życia społeczności uczniowskiej;

- 5) organizowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
6. W posiedzeniach Samorządu uczniowskiego może uczestniczyć Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor i psycholog szkolny.
- 5) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6) Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 20

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
3. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
6. W sytuacjach konfliktowych powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) przedstawiciele Rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciele Rady rodziców;
 - 4) przedstawiciele Samorządu uczniowskiego.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sytuacji konfliktowej przez komisję rozjemczą, stronom,

w zależności od charakteru sporu, przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.

§ 21

1. Podstawową przesłanką współpracy Dyrektora Szkoły i Rady pedagogicznej jest właściwe rozłożenie odpowiedzialności za pracę Szkoły na cały zespół pedagogiczny.
2. Członków Rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu.
3. Opiekę nad Samorządem uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów. Koordynuje on współpracę Samorządu uczniowskiego z Dyrektorem Szkoły i Radą pedagogiczną.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 7) znajomości statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego głównym celem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz

planowania kariery zawodowej. Działania w tym zakresie realizowane są poprzez psychologa szkolnego, wychowawców oraz zewnętrznych doradców zawodowych.

6. W ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) świadczona jest pomoc uczniom w wyborze ścieżki kariery zawodowej,
- 2) prowadzone są zajęcia związane z wyborem oraz planowaniem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) prowadzone są porady i konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców,
- 4) uczniowie mają możliwość wykonania testów psychologicznych i testów predyspozycji zawodowych.

7. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. Podziału uczniów na oddziały dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu rekrutacji.

4. Zmiana oddziału jest możliwa na podstawie pisemnego, odpowiednio umotywowanego wniosku skierowanego do Dyrektora przez:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) wychowawcę,
- 3) pełnoletniego ucznia.

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

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

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

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

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości działania w ramach wolontariatu.
2. Główne cele działalności wolontariackiej w Szkole to:
 - 1) uwrażliwienie na potrzeby innych;
 - 2) aktywizacja współpracy z organizacjami pozarządowymi;

- 3) wychowanie w szacunku do drugiego człowieka;
- 4) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów.

3. Szkolny wolontariat realizuje swoje działania na następujących płaszczyznach:

- 1) szkolenia dla wolontariuszy;
- 2) pomoc społeczności szkolnej;
- 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 4) udział w akcjach ogólnopolskich;
- 5) udział w akcjach ogólnoswiatowych.

4. Szkolny wolontariat działa pod nadzorem dyrektora Szkoły, który powołuje koordynatora wolontariatu, wpiera działalność rady wolontariatu i zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

5. Koordynatorem wolontariatu jest nauczyciel, który odpowiada za wyznaczanie kierunków działań wolontariuszy, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań, nadzorowanie pracy wolontariuszy oraz ich nagradzanie. 6. W Szkole działa szkolna rada wolontariatu, którą wyłania ze swojego składu Samorząd uczniowski. Rada wolontariatu wspiera koordynatora w zakresie diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym, opiniowania ofert działań wolontariackich i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji. Strukturę rady i jej szczegółowe kompetencje ustala Samorząd w swoim regulaminie.

7. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) dyrekcję Szkoły;
- 2) rodziców;
- 3) nauczycieli, w szczególności wychowawców klas;
- 4) innych pracowników szkoły i instytucje zewnętrzne.

8. Uczniowie mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

9. Wolontariusze mogą podejmować działania wolontariackie w wymiarze, który nie utrudni im wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

10. Wszelkie działania w zakresie wolontariatu prowadzone są przez uczniów społecznie, poza godzinami zajęć lekcyjnych.

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie,

- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 34

1. Szkoła stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie rodziców i Radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

ROZDZIAŁ III DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają Radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Szczegółowe zasady wprowadzania i realizacji innowacji w Szkole określa szkolna procedura, będąca oddzielnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IV BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 36

1. Biblioteka, jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Pomaga w rozwijaniu umiejętności efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach. Biblioteka kultywuje dziedzictwo narodowe i szerzy wiedzę o regionie. Uczestniczy także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (legitymujący się identyfikatorem lub legitymacją szkolną), nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego (5 dni w tygodniu).
5. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - 3) przydziela systematycznie i zgodnie z zapotrzebowaniem środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) zatwierdza plan pracy biblioteki szkolnej.
6. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę rodziców lub inne źródła.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami (szczególnie z bibliotekami na terenie miasta i regionu) i innymi instytucjami kultury w celu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni multimedialnej określają odpowiednio: „Regulamin wypożyczalni i czytelní” oraz „Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych”, zatwierdzone przez Radę pedagogiczną, oraz odrębne przepisy.

§ 37

1. Biblioteka służy pomocą rodzicom w wychowaniu dzieci i w pokonywaniu trudności wychowawczych poprzez udostępnianie bibliografii na temat odpowiedniej literatury znajdującej się na rynku wydawniczym.
2. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym doborze literatury do przygotowania referatów, zadań domowych;
 - 2) otaczanie opieką uczniów wybitnie zdolnych, o wysokim poziomie inteligencji, a także wykazujących specjalne talenty, w szczególności literackie;
 - 3) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 5) stwarzanie warunków do pracy indywidualnej w pomieszczeniach bibliotecznych.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez udostępnianie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia;
- 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów książek i innych materiałów edukacyjnych, propagowanie nowości zakupionych do biblioteki szkolnej;
- 3) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 5) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym- gromadzenie i udostępnianie literatury oraz innych materiałów, potrzebnych do pracy wychowawczej;
- 6) udostępnianie nauczycielom pomieszczeń bibliotecznych na zajęcia dodatkowe z uczniami, kółka zainteresowań, spotkania organizacji szkolnych.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) spotkania pracowników biblioteki szkolnej z bibliotekarzami zatrudnionymi w innych szkołach oraz wymianę doświadczeń;
- 2) współpracę z Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną w Nowym Sączu w celu doskonalenia warsztatu pracy (spotkania w sieci współpracy nauczycieli- bibliotekarzy);
- 3) współpracę z Sądecką Biblioteką Publiczną im. J. Szujskiego poprzez udział wraz z młodzieżą w bogatej ofercie kulturalno-literackiej sądeckiej księżnicy;
- 4) udział w ogólnopolskich konferencjach szkoleniowych dla bibliotekarzy szkolnych;
- 5) informowanie uczniów o możliwości wypożyczania książek w lokalnych bibliotekach, zasobach księgozbioru oraz o akcjach czytelniczych, przez nie organizowanych.

§ 38

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:

gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie różnych źródeł informacji;

- 1) ewidencjonowanie zbiorów w księgach inwentarzowych w formie papierowej i elektronicznej oraz prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 2) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w szkoleniach, warsztatach,
- 3) seminariach, konferencjach itp.;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;

- 5) promocja działalności biblioteki na stronach internetowych Szkoły;
 - 6) wyrabianie u czytelników szacunku do książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 8) organizowanie i włączanie się w akcje rozwijające wrażliwość społeczną młodzieży;
 - 9) umożliwianie korzystania ze zbiorów czytelni;
 - 10) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami;
 - 11) pomoc w wyszukiwaniu źródeł i doborze literatury.
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne;
 - 2) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu informacji na określone tematy w słownikach, encyklopediach, atlasach, Internecie i innych źródłach;
 - 3) organizację warsztatu informacyjnego i wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - 4) udostępnianie księgozbioru indywidualnym czytelnikom, przekazywanie książek do klasopracowni, udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) umożliwianie uczniom korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz posługiwanie się programami multimedialnymi, wyszukiwanie informacji;
 - 6) uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu.
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- 1) organizowanie konkursów czytelniczych, fotograficznych, plastycznych, happeningów czytelniczych i itp., akcji promujących czytelnictwo;
 - 2) reklamowanie książek, nowości wydawniczych /w formie wystawek/;
 - 3) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych;
 - 4) rozmowy o książkach, artykułach w czasie udostępniania książek, czasopism;
 - 5) pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych uczniom do przygotowywania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz olimpiad;
 - 6) analizę czytelnictwa.

4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podkreślania tożsamości narodowej i kultywowania patriotyzmu z równoczesnym otwarciem na inne kultury poprzez:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie we współpracy z uczniami i nauczycielami, konkursów, inscenizacji słowno-muzycznych itp.;
- 2) organizowanie wieczorków poetyckich, happeningów z czytaniem literatury itp.;
- 3) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych np. do bibliotek, teatrów i muzeów oraz innych instytucji kultury;
- 4) ukazywanie bohaterów literackich jako przykładów do naśladowania;
- 5) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie i zachęcanie młodzieży do udziału w nich.

5) Sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach religii/etyki, wychowania fizycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie, którzy przebywają i pracują indywidualnie w pomieszczeniach bibliotecznych w czasie trwania planowych zajęć w/w przedmiotów.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

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

§ 40

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.

3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Szkoły należy w szczególności :

- 1) przejęcie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w Szkole;
z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie Dyrektorowi Szkoły;
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- 3) organizowanie i koordynacja bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i profilaktyki poszczególnych ogniw Szkoły;
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, nauczycieli biblioteki, psychologa szkolnego i wychowawców klas;
- 5) utrzymywanie kontaktów, z ramienia dyrekcji Szkoły, z rodzicami;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

4. Dyrektor Szkoły szczegółowo określa zadania i kompetencje wicedyrektorów oraz przydziela im odpowiedni zakres czynności.

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

§ 41

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

2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania postępów własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia, poszanowania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i zespołowych decyzji, odpowiedzialnej obrony przekonań, wartości i norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) właściwego wykorzystania zdobytej wiedzy;
- 7) zdobywania potrzebnych doświadczeń i pozytywnych nawyków;
- 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań;
- 9) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 3) wybór podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 10) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 12) czynny udział w pracach Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 13) współpraca z rodzicami;
- 14) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 16) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole;
- 17) kształcenie i szkolenie uczniów w celu rozwijania kompetencji kluczowych na poziomie dającym im odpowiednie przygotowanie do dorosłego życia oraz stanowiącym podstawę dla dalszej nauki i życia zawodowego;
- 17) praca w komisji rekrutacyjnej.

§ 42

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) reagowanie na spóźnienia uczniów oraz przestrzeganie procedury postępowania w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i udział w nim;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady pedagogicznej;
 - 10) rozbudzanie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska lokalnego, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;

14) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.

3. Pracą zespołu wychowawczego i przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady pedagogicznej.

5. W Szkole działają:

1) Zespół Wychowawców Klasowych;

2) Zespół Nauczycieli Języka Polskiego i Przedmiotów Artystycznych;

3) Zespół Nauczycieli Religii;

4) Zespół Nauczycieli Matematyki;

5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;

6) Zespół Nauczycieli Biologii i Chemii;

7) Zespół Nauczycieli Historii i WOS;

7) Zespół Nauczycieli Geografii i EDB;

8) Zespół Nauczycieli Fizyki;

9) Zespół Nauczycieli Informatyki i Podstaw Przedsiębiorczości;

10) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego

6. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;

- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanego programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad itp.;
 - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
8. W Szkole działają zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§ 46

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

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 47

Uczeń ma prawo do:

1. Poszanowania jego godności, zachowania dyskrecji w sprawach osobistych, relacjach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w Szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Nietykalności osobistej.
6. Swobody w wyrażaniu myśli, opinii na temat życia Szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.
7. Informacji o programach nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymaganiach edukacyjnych, wynikających z ich realizacji i sposobach sprawdzania osiągnięć.
8. Zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.
9. Pomocy w nauce od samorządu klasowego /pomoc koleżeńska/, nauczyciela danego przedmiotu /konsultacje/.
10. Indywidualnego toku nauki.
11. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
12. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, biblioteki.
14. Pomocy materialnej /stypendialnej bądź doraźnej/, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Wpływania na życie Szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na jej terenie.
16. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę.
17. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
18. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

19. Podlegania kontroli dydaktycznej z wyłączeniem wystawiania ocen niedostatecznych w okresie adaptacyjnym, obejmującym pierwszy miesiąc nauki w klasie pierwszej.

20) Trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:

- 1) uczeń biorący udział w etapie okręgowym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie;
- 2) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi;
- 3) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków).

§ 48

- 1) Korzystanie z praw wymienionych w §47 może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochrony porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.
- 2) Uczeń, który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, może złożyć zażalenie osobiście lub za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od naruszenia prawa lub dowiedzenia się o jego naruszeniu. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły rozpatruje zażalenie i udziela odpowiedzi w terminie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia zażalenia.

§ 49

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
- 2) Zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole jak i poza nią, zgodnie z normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi.
- 3) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły, tworzyć jej pozytywny wizerunek.
- 4) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady pedagogicznej, Rady rodziców, nauczycieli, ustaleniom Samorządu uczniowskiego.
- 5) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i uczniom;
 - 2) szanować godność osobistą drugiego człowieka;

- 3) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
 - 4) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 5) nieść, w miarę możliwości, pomoc potrzebującym;
 - 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i przemocy.
- 6) Systematycznie zdobywać i rozwijać swoje umiejętności ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
 - 7) Punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły, nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie.
 - 8) Przebywać we wskazanych przez Dyrektora Szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii/etyki, wychowania fizycznego lub zajęć wychowania do życia w rodzinie, w których uczeń zgodnie z wcześniej wydaną decyzją nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z tego obowiązku w przypadku, gdy religia/etyka, wychowanie fizyczne lub wychowanie do życia w rodzinie jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją.
 - 9) Powiadamiać osobiście lub za pośrednictwem rodziców nauczyciela, wychowawcę lub dyrekcję Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności.
 - 10) Usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia ustania nieobecności w formie określonej w §50 ust. 2 pkt. 5.
 - 11) Przestrzegać zasad zwalniania z lekcji:
 - 1) Uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemny wniosek rodziców. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub pod jego nieobecność dyżurujący wicedyrektor. Zwolnienie z lekcji traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną i wpisuje się do dziennika lekcyjnego;
 - 2) Jeśli zwolnienie z lekcji nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić zwolnienie w dniu poprzedzającym;
 - 3) W przypadku kontaktu telefonicznego żądane jest pisemne potwierdzenie zwolnienia od rodziców ;
 - 4) Dopuszcza się kilkuminutowe spóźnienia na pierwsze lekcje (rano) lub zwolnienia z ostatnich lekcji (późnym popołudniem) uczniów dojeżdżających. Zwolnienie powinno być udokumentowane pisemną prośbą rodziców na specjalnym formularzu przygotowanym przez Zespół Wychowawców Klasowych. O zwolnieniu decyduje wychowawca klasy.

12) W pełni wykorzystywać stwarzane możliwości samorealizacji, rozwijania predyspozycji w różnych dziedzinach wiedzy.

13) Przebywać w Szkole w czystym, stonowanym kolorystycznie i stosownym w miejscach użyteczności publicznej ubiorze, a na uroczystościach szkolnych, samorządowych i państwowych w obowiązującym stroju odświętnym. Przez strój odświętny rozumie się:

1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica (nie krótsza niż 5 cm nad kolano), ewentualnie spodnie (nie dżinsy) lub kostium czy sukienka w podobnych kolorach;

2) chłopcy – ciemna marynarka, biała koszula, długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju (nie dżinsy), ewentualnie krawat.

14) Przestrzegać zakazu :

1) ubierania się w sposób wyzywający, wzbudzający kontrowersje (krótkie spódniczki, szorty, krótkie spodenki (za wyjątkiem spodenek długości nie krótszej niż do kolan noszonych w upalne dni), głębokie dekolty, odkryte plecy, brzuch, ramiona);

2) przychodzenia do Szkoły w strojach prześwitujących, z dziurami oraz elementach ubioru i fryzurach wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych;

3) noszenia fryzur w nienaturalnych kolorach

4) noszenia tatuaży w widocznych miejscach oraz piercingu.

15. Zachować umiar w doborze makijażu (delikatne, stonowane kolory) i biżuterii (biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter; kolczyki tylko w uszach i tylko u dziewcząt).

16. Nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

17. Troszczyć się o własne zdrowie i higienę.

18. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, przeciwstawiać się przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego.

19. Poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

20. Nosić identyfikator na terenie Szkoły.

21. Przestrzegać na terenie Szkoły zakazu:

palenia tytoniu;

1) spożywania napojów alkoholowych;

2) posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających;

3) agresywnego zachowania lub stosowania przemocy;

4) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych

5) przywłaszczania cudzej własności;

- 6) używania wulgaryzmów;
- 7) wychylania się przez okna i siadania na parapetach okien;
- 8) używania komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

22) Przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane;
- 2) zabrania się wszelkich form rejestrowania dźwięku oraz obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
- 3) w sytuacjach wyjątkowych (potrzeba dydaktyczna, zdarzenie losowe) istnieje możliwość odstępiania od zasad zapisanych w punktach 1 i 2, wyłącznie na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela;
- 4) szczegółowe warunki wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz procedury stosowane w przypadku ich naruszenia przez ucznia opisane zostały w odrębnym dokumencie zatytułowanym „Regulamin wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”.

23. Przestrzegać ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowania godności i prywatności innych użytkowników.

24. Jako użytkownik sieci komputerowych, przestrzegać zakazu wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych (dotyczy to zarówno komputerów używanych w Szkole, jak i poza jej terenem).

§ 50

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uczestniczenia w życiu Szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie rodziców w poszczególnych oddziałach zgodnie z regulaminem tej Rady;
- 2) występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) uchwalania w porozumieniu z Radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły, nauczycieli i wychowawców przekazywanych Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej osobiście lub poprzez swych przedstawicieli;
- 5) skierowania do Dyrektora uzasadnionego, pisemnego wniosku dotyczącego zmiany

wychowawcy lub nauczyciela;

6) przekazywania wychowawcy informacji na temat sytuacji wychowawczej w oddziale.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) umożliwić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;
- 3) na bieżąco śledzić wpisy w dzienniku elektronicznym oraz utrzymywać regularny kontakt z wychowawcą i innymi uczącymi, szczególnie podczas zebrań i konsultacji;
- 4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zwoływanych przez wychowawcę klasy;
- 5) rzetelnie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w Szkole:
 - a) pisemny wniosek o usprawiedliwienie, określający terminy i przyczynę nieobecności, rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są przedstawić/przesłać wychowawcy w ciągu 5 dni, licząc od dnia ustania nieobecności,
 - b) pod pojęciem pisemnego wniosku rozumie się wiadomość przesłaną przez dziennik elektroniczny, wpis z wykorzystaniem panelu Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, zwolnienie lekarskie, pismo z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności wystosowane przez instytucję,
 - c) wniosek, określający terminy i przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną,
 - d) wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub przez ucznia pełnoletniego, może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną, wyłącznie gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym, całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach. Wychowawca klasy rozstrzyga o zasadności argumentów użytych przez usprawiedliwiającego,
 - e) niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w lit. a) i b) skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną,
- 6) na prośbę wychowawcy sprawować opiekę pomocniczą w czasie wycieczek, zabaw i innych imprez szkolnych,
- 7) w przypadku nagannego zachowania i rażącego złamania regulaminu wycieczki odebrać osobiście dziecko z wyjazdu szkolnego,
- 8) respektować uchwały i postanowienia szkolnej Rady rodziców,

9) poinformować na piśmie do dnia 30 września każdego roku szkolnego wychowawcę klasy o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach (np. chorobach przewlekłych) w realizacji zajęć przewidzianych planem pracy Szkoły. Należy również każdorazowo na piśmie informować o zmianie stanu rzeczy.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 51

1. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, olimpiadach przedmiotowych i konkursach, odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole, rodzicom i całemu środowisku społecznemu, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę na forum klasy;
- 2) pochwałę na forum społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 4) dyplom i nagrodę rzeczową;
- 5) wpisanie do Złotej Księgi Szkoły;
- 6) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 7) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej Szkoły;
- 8) umieszczenie wizerunku w galerii olimpijczyków;
- 9) nominację Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień:
 - a) Prezesa Rady Ministrów,
 - b) Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Prezydenta Miasta Nowego Sącza,
 - d) przyznawanych przez inne podmioty.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do każdej przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione zastrzeżenie i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznanej nagrody w terminie 14 dni od dnia wniesienia

zastrzeżenia. Dyrektor rozpatrując wniesione zastrzeżenie do przyznanej nagrody może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 52

2. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę,
- 2) pisemnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy także na wniosek innego nauczyciela wraz z powiadomieniem rodziców, trzecie upomnienie (uwaga) pisemne skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
- 3) zawieszeniem możliwości udziału w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony przez wychowawcę i/lub zakazem pełnienia funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 4) zakazem reprezentowania Szkoły w uroczystościach, konkursach i zawodach sportowych,
- 5) upomnieniem ustnym i pisemnym Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy,
- 6) naganą Dyrektora udzieloną w obecności rodziców i wychowawcy,
- 7) skreśleniem ucznia z listy uczniów.

3. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców o udzielonych uczniom karach.

4. Uczeń, który postępuje niezgodnie z obowiązkami określonymi w Statucie Szkoły, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 2) przeproszenia osoby poszkodowanej,
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej zaproponowanej przez rodziców ucznia.

5. Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego może być skreślony z listy uczniów, a w szczególności za:

- 1) udowodnioną działalność przestępczą na szkodę Szkoły i jej uczniów,
- 2) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu poszkodowanego,
- 3) rozbój,
- 4) kradzież i włamanie,
- 5) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej,

- 6) szerzenie narkomanii, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 7) zastraszanie i szantażowanie,
 - 8) znęcanie się nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - 9) czyny nieobyczajne,
 - 10) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
 - 11) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
 - 12) rażące niestosowanie się do Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków uczniowskich,
 - 13) zniesławienie Szkoły oraz członków społeczności szkolnej (ustne, pisemne, przy użyciu komputera czy Internetu).
6. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 5 może zostać zawieszona przez Dyrektora Szkoły na czas nie dłuższy niż pół roku, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
8. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada pedagogiczna, a wykonuje Dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
9. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
10. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.
11. W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, zobowiązani do wyrównania poniesionych przez Szkołę strat. Dyrekcja Szkoły może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

§ 53

1. W sytuacji konfliktowej lub w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka/ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przysługuje uczniom prawo złożenia skargi do wychowawcy lub, gdy sprawa dotyczy wychowawcy, bezpośrednio do pedagoga szkolnego.

2. Tryb składania skargi w sytuacji konfliktowej lub w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka/ucznia opisano w „Procedurze postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz na wypadek naruszenia praw ucznia i praw dziecka” stanowiącej oddzielny dokument.

DZIAŁ V

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

1. Ocena powinna:

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

2. Ocenianie powinno:

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

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

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 57

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. II Liceum Ogólnokształcące nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie dwóch tygodni od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela podczas ustalonego dyżuru nauczyciela dla rodziców lub w innym ustalonym przez strony terminie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

5. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) informacja przekazana przez dziennik elektroniczny,
- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,
- 5) pisma doręczane przez operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6. Za pomocą prowadzonego w Szkole dziennika elektronicznego dokonuje się skuteczne powiadomienie uczniów oraz ich rodziców o postępach w nauce, organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, frekwencji oraz przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – to jest wobec ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 60

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Na ocenę z w/w zajęć edukacyjnych mają wpływ elementy, takie jak: postawa i aktywność ucznia podczas zajęć, frekwencja, przygotowanie ucznia do lekcji, wiadomości z zakresu kultury fizycznej oraz oceny sprawdzianów umiejętności i motoryczności.

§ 61

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

ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 62

1. Bieżące ocenianie polega na ustaleniu oceny cząstkowej według skali: 6, 5, +5, -5, 4, +4, -4, 3, +3, -3, 2, 1.
2. W odpowiedziach pisemnych (za wyjątkiem kartkówek), w których poszczególne zadania są punktowane, ocena, jaką otrzymuje uczeń, jest zgodna z przyjętym rozkładem procentowym dla danej oceny, tj.:

0 %	-	40 %	-	1
41 %	-	50 %	-	2
51 %	-	70%	-	3
71%	-	89 %	-	4
90 %	-	98 %	-	5
99 %	-	100 %	-	6

3. Kartkówki z bieżącego materiału oceniane są zgodnie z przyjętymi zasadami, tj.:

0 %	-	40 %	-	1
41 %	-	50 %	-	2
51 %	-	70%	-	3
71 %	-	89 %	-	4
90%	-	100 %	-	5

3. W zależności od specyfiki przedmiotu i ustalonych przez nauczyciela sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może odbywać się w następujących formach:

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

- 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
 - 7) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub własnej metody postępowania i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci,
 - 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole,
 - 11) aktywność,
 - 12) udział w konkursach i olimpiadzie w zależności od szereblu i zajętego miejsca,
 - 13) systematyczność udziału w zajęciach (w przypadku oceny z zajęć wychowania fizycznego) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace pisemne całogodzinne i dwie kartkówki, a w ciągu tego samego dnia jedna praca pisemna całogodzinna i jedna kartkówka.
5. Całogodzinne prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego.
6. Kartkówki (krótkie prace pisemne) obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują je ustalenia zawarte w ust. 5.
7. Poprawy ocen cząstkowych dokonuje się na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Oceny niedostateczne z prac pisemnych klasowych (z wyłączeniem kartkówek) mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu z nauczycielem nie później niż w terminie dwóch tygodni. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy uczniów, którzy niesamodzielnie wykonywali pracę klasową oraz uczniów nieobecnych na pisemnej pracy klasowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Prawo do poprawy przysługuje tylko raz w zakresie danego materiału. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ponownie ocenę niedostateczną nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
9. Z określonej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi itp.) uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
10. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie i nieodrobioną pracę domową ocenę niedostateczną.

11. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust.10 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów (wyjątek stanowią uczniowie, którzy mieli co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecność).

13. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy również 2-tygodniowego okresu przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

14. Uczeń, który nie uczestniczył w zaplanowanej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy

15. Niesamodzielnosc pisania pracy skutkuje oceną niedostateczną.

16. Po nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych od ustania absencji.

18. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania.

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu nauki.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotu ustalana jest na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych wystawionych systematycznie.
6. Ustala się, iż nauczyciel uczący 1 godzinę tygodniowo danego przedmiotu powinien wystawić uczniowi minimum 3 oceny cząstkowe w okresie nauczania, uczący 2 godziny - minimum 4, a uczący więcej niż 2 godziny tygodniowo - co najmniej 5 ocen cząstkowych.

§ 64

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

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

2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

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

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

ROZDZIAŁ VII KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 65

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu powiadamia uczniów oraz ich rodziców o zagrożeniu otrzymaniem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

3. Nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel danego przedmiotu powiadamia uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przekazanie informacji opisanych w ust. 2 i 3 następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy.

5. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 66

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen cząstkowych systematycznie wystawianych i wpisanych do dziennika.

§ 67

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Ocenę śródroczną (z uwzględnieniem wszystkich ocen w pierwszym okresie nauczania) lub roczną (z uwzględnieniem wszystkich ocen w danym roku szkolnym) ustala się jako średnią ważoną ocen cząstkowych wg następującej skali:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
0 – 1,70	niedostateczny
1,71 – 2,50	dopuszczający
2,51 – 3,50	dostateczny
3,51 – 4,50	dobry
4,51 – 5,50	bardzo dobry
5,51 – 6	celujący

3. System wag ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i podaje uczniom do wiadomości na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

4. Przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia nie tylko osiągnięcia ucznia ustalone za pomocą średniej ważonej, ale także wkład jego pracy, zaangażowanie w naukę, sumienność i systematyczność w przygotowaniu do zajęć oraz dysfunkcje wskazujące na indywidualne potrzeby edukacyjne ucznia.

5. Jeżeli średnia ważona roczna jest niższa niż przewidują to zapisy dotyczące danej oceny zawarte w tabeli w ust. 2, ale uczeń zrobił postęp w stosunku do poprzedniego okresu nauczania, to nauczyciel danego przedmiotu może wystawić mu ocenę wyższą.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 68

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uczęszcza systematycznie do szkoły (ma minimum 80% frekwencji na zajęciach),
 - 2) przystąpił do wszystkich sprawdzianów/zadań klasowych z danego przedmiotu,
 - 3) usprawiedliwione zostały wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu,
 - 4) nauczyciel może odstąpić od wymogu zawartego w pkt. 1) w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowę uzyskanych przez niego ocen cząstkowych stanowią oceny takie jak ocena, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie.
4. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami

edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz analizując spełnienie warunków wymienionych w ust.1 i 2, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie lub ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa: zakres materiału, formę sprawdzenia wiadomości, termin.

5. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dodatkowego sprawdzianu w formie pisemnej lub ustnej. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, odbywa się w obecności zespołu klasowego lub przedstawiciela samorządu klasowego.

6. Poprawa proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

7. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

8. Oceny nie można zmienić na niższą od uprzednio proponowanej.

9. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o ocenie przewidywanej.

10. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 1 dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie lub ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

11. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności, np. pozyskaniu przez wychowawcę informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, społeczności lokalnej, działaniach wolontariackich itp.,

2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

12. Ustalona w ten sposób przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

ROZDZIAŁ IX

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 69

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

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

§ 70

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

ROZDZIAŁ X
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 72

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, który prowadzi takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE

§ 77

1. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP.
4. Budynek Szkoły oraz przynależny do niego teren i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym wymogom BHP.
5. Budynek Szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. Plan ewakuacji budynku Szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
7. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
8. W Szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
9. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
10. Opiekę nad uczniami szkoły zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) poza Szkołą – wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki lub kartą wyjścia,

- 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów, zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad młodzieżą sprawują:
- 1) nauczyciele, którym pełniący dyżur Dyrektor powierzył zastępstwo,
 - 2) rodzice w przypadku odwołania zajęć co najmniej jeden dzień wcześniej.
12. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
13. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
14. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie mają zapewniony właściwy nadzór nauczycieli.
15. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
16. W czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
17. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami:
- 1) w obrębie miasta musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy klasowej, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - 2) poza miasto musi być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 3) w góry musi być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik górski.
- Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określone są w „Regulaminie Wycieczek Szkolnych”.
18. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych uczniom bezwzględnie nie wolno opuszczać terenu Szkoły.
19. Szkoła, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, urządzenia elektroniczne, rowery pozostawione w stojakach na podwórku szkolnym, które uległy zniszczeniu lub kradzieży.

20. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 78

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

DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 79

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
3. Sztandarem szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły, jak i poza nią.
4. Hymnem Szkoły jest „Rota” Marii Konopnickiej.
5. Do ceremoniału Szkoły należy organizowanie uroczystego ślubowania uczniów klas pierwszych w rocznicę śmierci patronki Marii Konopnickiej. Oficjalne uroczystości: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów oraz obchody ważnych rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego. Rozpoczynają się hymnem państwowym, a kończą odśpiewaniem „Roty”.
6. Do tradycji Szkoły należy prowadzenie kroniki upamiętniającej wydarzenia z życia społeczności szkolnej i organizacja rajdu turystycznego im. Stanisława Smagi.
7. Działalność związków zawodowych na terenie Szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
8. Na terenie Szkoły nie prowadzi się działalności politycznej, agitatorskiej i sekt.

§ 80

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

§ 81

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

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

§ 82

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz poprzez stronę internetową Szkoły,
- 2) nauczyciele – poprzez stronę internetową Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) rodzice – poprzez stronę internetową Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.

..