

NOWELIZACJA

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami

Dwujęzycznymi

im. Jana Długosza w Nowym Sączu

Dodano:

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) Wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące:
 - a) ramowego statutu szkół publicznych;
 - b) oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - c) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół;
 - d) organizacji i sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;
 - e) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 2

Ilekców w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu;
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w Szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem-ucznikiem I Liceum ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza;

§ 3

Statut stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.

§ 4

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom.

§ 5

Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych Małopolski Kurator Oświaty albo organ prowadzący Szkołę w ramach swoich kompetencji.

§ 6

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

R o z d z i a ł I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu
2. W skład Szkoły wchodzi :
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi – publiczna szkoła ponadpodstawowa ogólnokształcąca, koedukacyjna, której głównym celem jest przygotowanie absolwentów do studiowania na wyższych uczelniach.
 - 2) klasy dawnego Gimnazjum Nr 1 - publicznej szkoły ponadpodstawowej, koedukacyjnej, przygotowującej absolwentów do wszystkich typów szkół ponadpodstawowych. (obowiązuje do 1 września 2019)
3. wykreślono
4. Szkoła mieści się w budynkach przy ul. Długosza 5 w Nowym Sączu.
5. Szkoła istnieje od roku 1818, a od roku 1925 nosi imię Jana Długosza, posiada sztandar ufundowany przez Komitet Rodzicielski w roku 1968 oraz hymn szkoły.
6. Szkoła należy do :
 - 1) Ogólnopolskiego „Klubu Najstarszych Szkół w Polsce” od roku 1992
 - 2) „Szkół Stowarzyszonych z UNESCO” od roku 1986
 - 3) „Stowarzyszenia Szkół Aktywnych” od roku 1995 (SSA)
 - 4) „Szkół Promujących Zdrowie”
7. Szkołą kieruje dyrektor powoływany przez Organ Prowadzący;
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty
9. Czas nauki w Szkole trwa 3 lata (obowiązuje do 1 września 2019)
10. Szkoła prowadzi internat, którym kieruje kierownik internatu mianowany przez dyrektora, opiekę nad młodzieżą sprawują wychowawcy.
 - 1) Internat założony w roku 1894 nosi imię Tadeusza Kościuszki i posiada własny regulamin.
11. Szkoła posiada własną bibliotekę wraz z czytelnią prowadzoną przez nauczycieli - bibliotekarzy. Biblioteka posiada własny regulamin.
12. W Szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne (realizujące programy nauczania opracowane przez nauczycieli) oraz innowacyjne metody nauczania języków obcych.
13. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
14. Szkoła może nawiązać współpracę z wyższymi uczelniami oraz i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

W ramach tej współpracy Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia – zawodu i planowaniu kariery zawodowej, umożliwia uczniom poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności ponadprogramowych w formie zajęć dodatkowych i innych form służących rozwojowi intelektualnemu, sprawnościowemu i obywatelskiemu.

R o z d z i a ł II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i maturalnego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego etapu kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej przez kształtowanie postaw patriotycznych, wpajanie szacunku do symboli narodowych, kultywowanie tradycji i kultury narodowej;
 - 5) zapewnia wychowanie w poczuciu tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii lub etyki;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 7) udziela uczniom pomocy pedagogicznej oraz prowadzi profilaktykę w przypadku uczniów trudnych przy współdziałaniu psychologa, pedagoga szkolnego i rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
 - 8) umożliwia realizowanie zindywidualizowanych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 9) organizuje zajęcia pozalekcyjne mające na celu zwiększenie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
 - a) pracę z uczniem zdolnym;
 - b) wykreślono
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 10) otrzymuje brzmienie: organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w formie:
 - a) kół zainteresowań (przedmiotowych i artystycznych) oraz zespołów olimpijczyków;
 - b) zajęć wyrównawczych;
 - c) kół sportowych
 - d) organizację imprez artystycznych, w tym Festiwalu Młodych Talentów;
 - e) wykreślono
 - 11) organizuje wymiany międzynarodowe ze szkołami z innych państw;
 - 12) organizuje i prowadzi obozy integracyjne, obozy naukowe, wycieczki, zielone szkoły.
 - 13) umożliwia uczniom rozwijanie samorządności poprzez pracę w samorządach klasowych i szkolnym oraz pracę w organizacjach młodzieżowych, zapewniając im merytorycznego opiekuna.
 - 14) podejmuje działania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo;
 - 16) zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni informatycznych, chemicznych, biologicznych;
 - b) biblioteki i czytelnii;
 - c) urządzeń i boisk sportowych;

§ 2a

1. Realizując cele i zadania wychowawczo –profilaktyczne Szkoła podejmuje współpracę z rodzicami w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów prze zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo -profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania .
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w postawach programowych szkoły ponadpodstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 2b

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole.
3. Szkoła prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.
4. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

§ 2c

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami bhp, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) zapewnia opiekę nad uczniami podczas realizacji projektów, zajęć terenowych, w czasie wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę (według odrębnych przepisów);
 - 3) organizuje dyżury nauczycielskie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły według ustalonego harmonogramu;
 - 4) sprawuje opiekę medyczną poprzez pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami Służby Zdrowia;

- 5) wykreślono
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad :
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - 2) uczniami z niepowodzeniami szkolnymi, deficytami rozwojowymi - poprzez objęcie opieką pedagogiczno – psychologiczną we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi (zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna.

§ 3a

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

§ 3b

1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki w danym typie szkoły.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rodzice i uczniowie poprzez Radę Rodziców mogą wnioskować zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania dydaktyczne lub wychowawcze. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) otrzymuje brzmienie: Samorząd Uczniowski.
- 2.** Zasady działania oraz uprawnienia Dyrektora i Rady Pedagogicznej określa Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r, Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami).
- 3.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski funkcjonują zgodnie ze swoimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z przepisami Prawa Oświatowego i niniejszego Statutu.

§ 6

- 1.** Dyrektor szkoły:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkole;
 - 9) stwarza warunki do działań w Szkole: wolontariuszów, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
- 2.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz decyduje:
- 1) w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) w sprawach przyznawania nagród nauczycielom po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zakładowej organizacji związkowej, Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- 3.** Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) nadzór i opiekę nad nowo przyjętymi nauczycielami;
 - 4) stan sanitarny oraz bezpieczeństwo przeciwpożarowe obiektów szkolnych;
 - 5) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
- 3a.** Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
- 4.** Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 5.** Dyrektor może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 6.** Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Nowego Sącza, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

- 1.** W Szkole są utworzone stanowiska funkcyjne:
- 1) wicedyrektorów;
 - 2) kierownika internatu;

- 3) kierownika biblioteki;
 - 4) psychologa;
 - 5) pedagoga;
 - 6) koordynatora ds. bezpieczeństwa.
- 2.** Osoby, którym powierzono powyższe stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora zgodnie z przydziałem czynności.
- 3.** Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, pełnią z upoważnienia Dyrektora dyżury organizacyjne i w tym czasie:
- 1) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie szkoły;
 - 2) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, ład i porządek na terenie i wokół Szkoły;
 - 3) przyjmują w bieżących sprawach nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 4) mają prawo wydawania poleceń i instrukcji nauczycielom i uczniom.
- 4.** Powołania i odwołania ze stanowisk funkcyjnych dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 5.** Organ prowadzący zatrudnia psychologa i/lub pedagoga szkolnego podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi.
- 6.** Psycholog i pedagog szkolny jest współorganizatorem działalności szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki wychowawczej nad uczniami.
- 7.** Zadania pedagoga i/lub psychologa szkolnego:
- 1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży;
 - 2) otrzymuje brzmienie: współpraca przy opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych oraz inicjowanie i dokumentowanie różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - 4) współpraca z nauczycielami wychowawcami w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczo-opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, w tym pomoc w wypełnianiu aplikacji związanej ze stypendiami,
 - 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie szkoły w instytucjach pomocy specjalistycznej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika pracy;
 - b) dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.
- 8.** W Szkole działa koordynator d/s bezpieczeństwa, powoływany zarządzeniem Dyrektora.
- 9.** Głównymi zadaniami działalności koordynatora d/s bezpieczeństwa są w szczególności:
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) współpraca z instytucjami państwowymi, samorządowymi i organizacjami w zakresie podniesienia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa;
 - 5) dokumentowanie działań profilaktycznych w zakresie bezpieczeństwa;

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły;
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
 - 2a) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-

wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

2b) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

2c) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne Wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie przewodniczącego goście dysponujący głosem doradczym;

4) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady;

5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;

6) Członkowie rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także pracowników szkoły;

7) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,

b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

e) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8) Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

a) arkusza organizacji pracy szkoły,

b) tygodniowego rozkładu zajęć,

c) decyzji Dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,

d) wniosków Dyrektora w sprawie przyznawania nagród, wyróżnień, odznaczeń, itp.

e) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rada Pedagogiczna na pierwszym swoim posiedzeniu w danym roku szkolnym powołuje :

1) komisję uchwał i wniosków;

2) wykreślono

3) komisję ds. postępu pedagogicznego i innowacji,

4) komisję mediacyjną,

5) komisję rocznego planu rozwoju szkoły,

6) komisję ds. ewaluacji pracy szkoły oraz zespoły zadaniowo-problemowe.

3.

1) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4.

1) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

2) W przypadku określonym w pkt.1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Szczegółowe zasady działania określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) wykreślono,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Ograny samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego respektujące zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna samorządu.
6. Samorząd może gromadzić środki finansowe na wspieranie swej statutowej działalności, w ścisłym porozumieniu i pod kontrolą nauczyciela – opiekuna samorządu. Szczegółowe zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy samorządu są zawarte w regulaminie samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić rade wolontariatu.

§ 10a

Zasady współdziałania organów Szkoły opierają się na:

- 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji, mając na względzie dobro uczniów i Szkoły;

2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:

- a) zarządzenia dyrektora,
- b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów,
- c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych posiedzeniach,
- d) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń.

§ 10b

W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub Dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Szkoły lub ich reprezentantów.

R o z d z i a ł I V

Organizacja pracy szkoły

§ 11

- 1 .** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący maksymalnie 32 uczniów.
 - 1) W Szkole funkcjonują w oparciu o dotychczasowe przepisy w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 oddziały dotychczasowego Gimnazjum nr 1, które zostały włączone do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi.
 - 2) W Szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w języku polskim i języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
- 2 .** Zasady podziału na grupy na lekcjach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego określa rozporządzenie MEN.
 - 1) zajęcia z języków obcych oraz wychowania do życia w rodzinie mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
- 3 .** Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie warsztatów, wycieczek, obozów naukowych itp.
- 4 .** Podziału uczniów na oddziały dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu rekrutacji.
- 5 .** 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 załącznik (nr 1) do Statutu.
- 6 .** W oddziałach dotychczasowego Gimnazjum organizuje się naukę języka angielskiego oraz drugiego języka obcego. W oddziałach Liceum organizuje się naukę języka angielskiego oraz języka francuskiego, niemieckiego lub innego języka obcego według potrzeb.
- 7 .** Uczeń kończący klasę trzecią dotychczasowego Gimnazjum ma obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego. Uczeń kończący Liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego po złożeniu w szkole w terminie określonym przez CKE pisemnej deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego.
- 8 .** Świadectwo ukończenia Gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych. Świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach policealnych. Świadectwo dojrzałości wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, uprawnia do studiowania na wszystkich typach wyższych uczelni.
- 9 .** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

1 0 . Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:

- 1) arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz przedstawicieli związków zawodowych.
- 2) roczny plan pracy szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 4) plany pracy zespołów przedmiotowych i organizacji działających na terenie szkoły,
- 5) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 6) harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 7) harmonogram zajęć pozalekcyjnych,
- 8) harmonogram imprez artystycznych.

1 1 . Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespoły, które powołuje na czas określony lub nieokreślony dyrektor szkoły. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Są to zespoły:

- 1) wychowawców klasowych i nauczycieli wychowania do życia w rodzinie,
- 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych, artystycznych i religii,
- 3) nauczycieli języków obcych,
- 4) nauczycieli biologii, chemii, geografii,
- 5) nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
- 6) nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki, podstaw przedsiębiorczości.

1 2 . Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Do zadań przewodniczących zespołów należy:

- 1) organizacja spotkań zespołu,
- 2) opracowywanie planów pracy zespołu,
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu,
- 4) monitorowanie realizacji planów zespołu,
- 5) sporządzanie sprawozdań z działalności zespołu.

§ 12

1 . Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 5) zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach dotychczasowego gimnazjum.
- 6) godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać skrócona przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 7) zajęcia wymienione w pkt 3 i 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 8) Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów, uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

2 . Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system klasowo-lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody Dyrektora:

- 1) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy na terenie miasta pod opieką nauczyciela,
- 2) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk oraz innych imprez na terenie szkoły i poza szkołą – tylko pod opieką nauczycieli,
- 4) obozy naukowe i integracyjne zgodnie z planem wychowawczym po opracowaniu planu obozu, zatwierdzeniu przez Dyrektora i zapewnieniu pełnej opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) wycieczki w ramach wymiany zagranicznej grup młodzieży po wypełnieniu karty wycieczki, opracowaniu planu szczegółowego, dodatkowym ubezpieczeniu młodzieży, poinformowaniu organu prowadzącego szkołę i Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami.

§ 12 a

Sposób organizowania i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1 . Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2 . Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

3 . Podjęta współpraca może dotyczyć organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji dla uczniów z niepełnosprawnością.

4 . Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5 . Działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego w szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6 . Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala jej kompetencje i strukturę w regulaminie.

7 . Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby w środowisku szkolnym i w społeczności lokalnej.

8 . Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

9 . Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, pomocy słabszym, niepełnosprawnym, chorym i wykluczonym, a także w obszarze życia kulturalnego i ochrony środowiska naturalnego.

10 . Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

11 . Działalność w ramach wolontariatu nie może być prowadzona w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12 . Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

13 . Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin koła, opracowany przez nauczyciela będącego jego opiekunem w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 13

1 . Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2 . Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3 . Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz za podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4 . W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

R o z d z i a ł V

PRZEPLÝW INFORMACJI

§ 14

1 . Zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej i Regulaminem Samorządu Uczniowskiego miejscem porozumienia się poszczególnych organów szkoły są plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej, na które są zapraszani członkowie Rady Rodziców i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

2 . W celu porozumienia się z ogółem rodziców Dyrektor lub przedstawiciel Rady Rodziców organizuje zebranie Rad Klasowych Rodziców.

3 . Przekazywanie rodzicom uczniów informacji o Szkole oraz szczegółowych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się poprzez :

1) zbiorowe spotkania rodziców z wychowawcami organizowane przez wychowawcę co najmniej 2 razy w okresie,

2) indywidualne spotkania z wychowawcami i uczącymi poszczególnych przedmiotów wg tygodniowego harmonogramu opracowywanego corocznie przez wicedyrektora i ogólnie dostępnego w formie planszy na korytarzu szkolnym,

3) ogólnego zebrania rodziców organizowanego przez Dyrektora lub Radę Rodziców.

4 . W celu porozumienia się wychowawców klasowych, wypracowania wspólnych metod wychowawczych i wymiany doświadczeń organizuje się na początku roku Zespół Wychowawców Klasowych, którego przewodniczący zwołuje 3 razy w roku zebranie konsultacyjne .

5 . Za wszelkie informacje przekazane uczniom i rodzicom dotyczące regulaminów, przepisów szkolnych i zarządzeń odpowiadają wychowawcy klas. Wychowawcy również udzielają pomocy w organizowaniu rad klasowych rodziców.

6 . W celu porozumienia się z ogółem uczniów Dyrektor zwołuje zebranie przewodniczących samorządów klasowych, bądź jest zaproszony na takie zebranie organizowane przez Samorząd Uczniowski.

7 . Bieżąca informacja wewnętrzna obejmuje :

1) księgę zarządzeń dla nauczycieli,

2) ogólnodostępną tablicę ogłoszeń dla uczniów i rodziców,

3) tablicę ogłoszeń dla nauczycieli,

4) tablicę ogłoszeń Samorządu Szkolnego,

5) inne.

R o z d z i a ł VI

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 15

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych w Szkole ma na celu:

- 1 . informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępów; wskazanie mocnych i słabych stron ucznia,
- 2 . pomaganie uczniowi w planowaniu jego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i adekwatnej samooceny,
- 3 . motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4 . rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
- 5 . klasyfikację i promocję uczniów,
- 6 . zapoznawanie uczniów i rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami oraz wskazywanie korzyści z tego wynikających,
- 7 . dostarczanie rodzicom informacji o osiągnięciach ich dzieci,
- 8 . umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji ich pracy oraz jej doskonalenia,
- 9 . możliwość sprawdzenia poziomu edukacyjnego pracy szkoły i jej ewaluacja.

§ 16

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w Szkole ma na celu:

- 1 .wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
- 2 . ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą w tym kształtowaniu własnego charakteru,
- 3 . dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia,
- 4 . wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w ich pracy wychowawczej,
- 5 . wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

§17

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania w Szkole

- 1 . Ocena powinna odzwierciedlać osiągnięcia ucznia w czasie realizacji szkolnego programu nauczania.
- 2 . Ocena powinna motywować ucznia do pracy, skłaniać do wysiłku i zaangażowania w zajęciach szkolnych jak i pozaszkolnych.
- 3 . Oceny powinny być wystawione w czasie lekcji w sposób systematyczny i ciągły, tak aby dostarczyć dowodu indywidualnego rozwoju uczniów.
- 4 . Ocenianie powinno opierać się na logicznych, czytelnych kryteriach, zgodnych z przyjętym programem nauczania oraz zasobem wiedzy przekazanym i wskazanym przez nauczyciela.
- 5 . Ocenianie powinno być sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, pochodzenie, kulturę czy wyznanie.
- 6 . Nauczyciel, oceniając ucznia, powinien analizować jego motywację, jak również zdolności poznawcze, strategię uczenia się i wiedzę oraz uwzględnić aktualne orzeczenia i opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7 . Przedmiotem oceny będą - obok wiadomości i umiejętności ucznia- inne obszary jego aktywności: wysiłek, pracowitość, aktywność, zaangażowanie, uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych i różnego rodzaju konkursach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 18

Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia w Szkole 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** . punkt otrzymuje brzmienie: ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3** . punkt otrzymuje brzmienie: ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) z przedmiotów: wg skali cyfrowej bez „plusów” i „minusów”, w formach przyjętych przez szkołę,
 - 2) z zachowania: wg skali słownej,
- 4** . punkt otrzymuje brzmienie: przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5** . punkt otrzymuje brzmienie: ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6** . punkt otrzymuje brzmienie: ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7** . ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych izdolnieniach ucznia

§ 18a

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się według odrębnych przepisów.

§ 19

- 1** . W konstruowaniu wymagań wobec ucznia nauczyciel posługuje się taksonomią celów nauczania. Ocenia, czy uczeń:
 - 1) na poziomie wiadomości, potrafi: nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, rozpoznać,
 - 2) zrozumiał wiadomości i potrafi: streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić, połączyć, oznaczyć,
 - 3) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych np.: rozwiązać, skonstruować, zastosować, porównać, sklasyfikować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, określić, zaprojektować, wykreślić, oszacować,
 - 4) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych np.: dowieść, przewidzieć, zanalizować, zaplanować.
- 2** . Ocena zrozumienia wiadomości i ocena umiejętności ucznia są priorytetowe w stosunku do zapamiętywania wiadomości.
- 3** . Przy ustalaniu kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów nauczyciel uwzględnia:
 - 1) wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą,
 - 2) wymagania podstawowe na ocenę dostateczną,
 - 3) wymagania rozszerzające na ocenę dobrą,
 - 4) wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą,
 - 5) wymagania wykraczające poza kryteria oceny bardzo dobrej na ocenę celującą.
- 4** . Kryteria wymagań na poszczególne stopnie z przedmiotów opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych.
- 5** . Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według następującej skali i zapisuje się słownie według następujących skrótów :

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

W przypadku pomyłki nauczyciela ocenę należy skreślić czerwonym długopisem, obok wpisać ocenę właściwą i umieścić podpis.

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

0-40 %	- ndst
41-50%	- dop
51-70%	- dst
71-89%	- db
90-98%	- bdb
99-100%	- cel

7 . Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w czasie lekcji lub podczas konsultacji indywidualnych dla rodziców.

8 . Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie indywidualnych konsultacji lub podczas zebrań z rodzicami,

9 . Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt a-c.

10 . Punkt otrzymuje brzmienie: W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace pisemne całogodzinne, a w ciągu tego samego dnia tylko jedna.

11 . Punkt otrzymuje brzmienie: Całogodzinne prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;

12 . Punkt otrzymuje brzmienie: Krótkie prace pisemne (kartkówki) obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują je ustalenia zawarte w ust. 10 i 11;

13 . Punkt otrzymuje brzmienie: Tryb i warunki zgłaszania nieprzygotowania do zajęć określa nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 20

Ustala się następujące ramowe kryteria ocen odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym

1 . na ocenę **celującą** :

- 1) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie poszerzony, a nawet może wykroczyć poza wymagania programowe, przedstawiane treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- 2) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 4) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień ścisłości wypowiedzi,
- 5) ewentualne uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych

z danymi zajęciami edukacyjnymi : w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

6) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności i techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

2 . na ocenę bardzo dobrą :

1) opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności wymaganego w momencie wystawiania oceny, przedstawiane treści powiązane w logiczny układ,

2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk,

3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy w praktyce, w sytuacjach nietypowych,

4) rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w sposób twórczy,

5) poprawny język i styl wypowiedzi,

6) sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,

7) precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3 . na ocenę dobrą :

1) opanowanie większości materiału programowego w przynajmniej 71 % , przedstawiane treści logicznie powiązane,

2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,

3) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych, a w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela ,

4) ujmowanie podstawowych pojęć i praw za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym , nieliczne usterki stylistyczne , zwięzłość wypowiedzi.

4 . na ocenę dostateczną :

1) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych powyżej 50 %,

2) uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami ,

3) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień,

4) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

5) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego,

6) mała klarowność wypowiedzi,

7) niewielkie i nieliczne błędy,

5 . na ocenę dopuszczającą:

1) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, bez rozumienia związków i uogólnień,

2) słabe rozumienie treści programowych,

3) odtwarzanie podstawowych wiadomości i procedur,

4) brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

5) nieporadny styl wypowiedzi , ubogie słownictwo, liczne błędy,

6) trudności w formułowaniu myśli.

6 . Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą , którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 21

Ustalanie ocen zachowania

1 . Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
- 2** . Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę :
- 1) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
 - 2) opinię zespołu uczniowskiego (klasa może w całości brać udział w ocenie lub wybierając odpowiedni zespół),
 - 3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie (uczący w danej klasie są zobowiązani do wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu. Jeżeli przy nazwisku ucznia nie ma żadnych uwag zespół nauczycielski nie powinien zmieniać oceny proponowanej przez wychowawcę klasy),
 - 4) opinie innych nauczycieli pracujących w szkole i pracowników szkoły,
 - 5) informacje dotyczące pozaszkolnej aktywności ucznia.
- 2a**. Jeżeli w okresie od ustalenia oceny zachowania do terminu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zaistnieją okoliczności zmuszające do obniżenia oceny, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz pisemnego uzasadnienia decyzji.
- 3** . Ocena roczna zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
- 4** . Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę na osobistą prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- 5** . Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych i oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6** . Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7** . Od trybu wystawienia oceny rocznej z zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 8** . Celem powtórnego ustalenia oceny zachowania w powyższym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) psycholog szkoły,
 - 4) pedagog,
 - 5) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie ,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Szkolnego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9** . Komisja ustala ocenę zachowania przez głosowanie i nie może niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10** . Ustalona przez komisję ocena z zachowania ucznia jest ostateczna.
- 11** . Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12** . O ocenie nagannej wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie na 2 tygodnie przed klasyfikacją (nie dotyczy sytuacji zaistniałej w tym czasie).
- 13** . Dla ucznia mającego indywidualny tok nauczania przyjmuje się jako ocenę wyjściową ocenę dobrą.
- 14** . Dla ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny i:
- 1) realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
- 15**. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

16. Nauczyciel wychowawca ustalający śródroczną ocenę zachowania ucznia jest zobowiązany do jej ustnego uzasadnienia.

17. Nauczyciel wychowawca ustalający roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia – wzorową i naganną – jest zobowiązany do jej pisemnego uzasadnienia.

§ 22

Kryteria ocen zachowania w liceum

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- poszerza samodzielnie zdobytą wiedzę poprzez rozwijanie zainteresowań, udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach i olimpiadach,
- przejawia duże zainteresowanie i aktywność w pracy na lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
- uczęszcza bardzo systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność natychmiast usprawiedliwia, nie posiada godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień,

2) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- wzorowo przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- jest inspiratorem oraz aktywnym wykonawcą działań na terenie klasy, szkoły, środowiska zamieszkania,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, a swoją postawą i osiągnięciami rozśławia jej dobre imię,
- rozwija i dba o tradycje szkolne, współorganizuje uroczystości i imprezy szkolne,

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

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

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

- swoją postawą i zaangażowaniem aktywnie promuje zdrowy styl życia,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,

2) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- swoją kulturą osobistą pozytywnie wpływa na otoczenie,
- swoją postawą daje wzorowy przykład innym, dba o estetyczny wygląd, a jego ubiór jest zawsze adekwatny do miejsca w którym przebywa,
- z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,

3) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- przejawia szacunek do nauczycieli, rodziców, dorosłych, jest taktowny, koleżeński, uczynny, tolerancyjny i uprzejmy wobec otoczenia.

Uwaga!

Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w sposób rażąco łamie chociaż jedno z powyższych kryteriów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- uczy się systematycznie,
- czynnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia, nie posiada godzin nieusprawiedliwionych oraz więcej niż 5 spóźnień,

2) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- chętnie podejmuje aktywną działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
-

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- kultywuje i dba o tradycje szkolne, uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

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

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

- swoją postawą i zaangażowaniem promuje zdrowy styl życia,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,

6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- swoją kulturą osobistą korzystnie wpływa na otoczenie,
- swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym, nigdy nie popełnia dwa razy tego samego błędu,
- cechuje go estetyczny wygląd, a jego ubiór jest adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
- z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,

7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- jest miły, koleżeński i uprzejmy wobec otoczenia,
- każde uchybienie w zachowaniu naprawia.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- uczy się na miarę swoich możliwości,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, swoje nieobecności stara się na bieżąco usprawiedliwiać, nie posiada więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień

2) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- uczestniczy w realizacji zadań podejmowanych przez klasę i szkołę,
- dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- pozytywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

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

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

- swoją postawą promuje zdrowy styl życia,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,

6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- swoją postawą daje dobry przykład innym, popełniane błędy stara się naprawiać,
- właściwie reaguje na uwagi i upomnienia,
- jego strój jest adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
- z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne,

7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- prawidłowo zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
- uchybienia w zachowaniu stara się naprawić.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- uczy się na miarę swoich możliwości,
- zdarza mu się nie usprawiedliwiać w wyznaczonym terminie nieobecności, posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 15 spóźnień,

2) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- stara się przestrzegać zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,

- jest bierny w działaniach podejmowanych przez klasę i szkołę,
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:**
 - nie narusza dobrego imienia szkoły,
 - niesystematycznie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:**
 - stara się dbać o kulturę języka,
 - stara się szanować zdanie innych oraz umiejętnie polemizować i dyskutować,
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
 - swoją postawą stara się promować zdrowy styl życia,
 - stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:**
 - zdarza mu się naruszać pozytywne relacje z innymi,
 - swoim postępowaniem czasami negatywnie wpływa na otoczenie,
 - reaguje pozytywnie na upomnienia i uwagi,
 - swoim wyglądem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - zachowuje postawę szacunku wobec symboli narodowych i religijnych,
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:**
 - poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
 - zmotywowany naprawia uchybienia w zachowaniu.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:**
 - nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i zaleceń nauczycieli i innych osób,
 - swoje obowiązki lekceważy,
 - nie usprawiedliwia w terminie nieobecności, posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 2) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
 - narusza zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,
 - jest niechętny do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:**
 - narusza dobre imię szkoły,
 - nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:**
 - nie dba o kulturę języka,
 - nie szanuje zdania innych, nie stara się kulturalnie dyskutować i polemizować,
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
 - swoją postawą i działaniem niszczy swoje zdrowie,
 - nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:**
 - swoim postępowaniem negatywnie wpływa na otoczenie,
 - narusza pozytywne relacje z innymi,
 - nie reaguje na upomnienia i uwagi, nie stara się naprawiać swoich błędów,
 - estetyka jego wyglądu oraz ubiór odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
 - nie szanuje symboli państwowych i religijnych,
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:**
 - jest arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym,
 - zdarza mu się niszczyć mienie wspólne i prywatne.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:**
 - nie wykonuje poleceń nauczycieli, dezorganizuje zajęcia,
 - rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, wagarując oraz opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia i często spóźniając się na zajęcia, posiada ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych,

- 2) **w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
- łamie zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,
 - dezorganizuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - zupełnie nie interesuje się życiem klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 3) **w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:**
- narusza dobre imię szkoły,
 - nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 4) **w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:**
- nie dba o kulturę języka,
 - nie szanuje zdania innych, nie potrafi polemizować i dyskutować,
- 5) **w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- swoją postawą i działaniem niszczy zdrowie własne oraz innych ,
 - zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia, nie reaguje na upomnienia: używa środków psychoaktywnych,
- 6) **w zakresie godnego , kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:**
- brak mu kultury osobistej,
 - nie reaguje na upomnienia i uwagi innych, nie naprawia swoich błędów,
 - estetyka jego wyglądu oraz ubiór rażąco odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
 - jawnie lekceważy symbole państwowe i religijne,
 - swoją postawą wpływa negatywnie i demoralizująco na innych,
 - popada w konflikty z prawem,
- 7) **w zakresie okazywania szacunku innym osobom:**
- nie ma szacunku wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych, jest brutalny i agresywny wobec rówieśników , zagraża innym,
 - swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom współżycia społecznego.

§ 22 a

Kryteria ocen zachowania w gimnazjum

Lp.	Obszary zachowania uczniów	Kryteria sukcesu	TAK	CZASEM	NIE
			4 pkt.	2 pkt.	0 pkt.
1.	Wywiązywanie się ucznia z obowiązków	- Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji			
		- Nosi identyfikator i mundurek w dniach mundurkowych			
		- Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje:			
		0 spóźnień,			
		do 3 spóźnień,			
		powyżej 3 spóźnień			
		- Nie wagaruje:			
0 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej,					
do 7 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej,					
powyżej 7 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej					
- Usprawiedliwienia przynosi w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły					

		<ul style="list-style-type: none"> – Dbą o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień – Finalista , laureat konkursów przedmiotowych – Wysoki wynik w szkole, powiecie lub rzetelna praca w organizacjach i kółkach – Nie uczestniczy w żadnych zajęciach pozalekcyjnych – Pracuje w zespole projektowym 			
2	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> – Szanuje mienie swoje i innych – Dbą o to, aby własnej agresji i niezadowolenia nie wyładowywać na innych – Angażuje się w życie klasy, szkoły(SU, SK, sekcje klasowe, FMT,gazetka szkolna 			
3	Dbłość o honor i tradycję szkoły	<ul style="list-style-type: none"> – Bierze udział w uroczystościach szkolnych i ubrany w strój galowy – Godnie reprezentuje szkołę zachowując się kulturalnie 			
4	Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> – Nie przeklina, używa języka pozbawionego wulgaryzmów 			
5	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> – Nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw – Nie bierze udziału w bójkach – Nie ulega nałogom (nie pali, nie pije, nie bierze narkotyków) 			
6	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> – Nie ubiera się w sposób wyzywający(krótkie spódniczki, głębokie dekolty , gole plecy, ramiączka, szorty, przeźroczyste stroje, nie maluje się na zajęcia lekcyjne(mocny makijaż, kolorowe paznokcie itp.) – Na forach ,blogach, stronach internetowych, komunikatorach (np.: GG, Facebook, Twitter...) zachowuje się kulturalnie, nie szarga dobrego imienia kolegów i koleżanek, oraz dobrego imienia szkoły i jej pracowników – Nie zaśmieca otoczenia, nie niszczy szkolnego sprzętu, mebli, budynku, własności cudzej. – Stosuje zasady kulturalnego zachowania się: 0 uwag, do 3 uwag, powyżej 3 uwag. 			
7	Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> – Okazuje szacunek innym osobom 			

	osobom				
8.	Razem				

1 . Uczeń, który podlegał systemowi kar (oprócz upomnienia wychowawcy) nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania

2 . Ustala się następujące przedziały punktowe niezbędne do uzyskania danej oceny zachowania:

wzorowe –	92–81
bardzo dobre –	80–69
dobre –	68–57
poprawne –	56–46
nieodpowiednie –	45–28
naganne –	27–0

§ 23

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

1. Warunki:

1) zgodność oceny z procedurami przewidzianymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu dla uczniów Liceum i Gimnazjum.

2. Tryb:

1) Uczeń lub jego rodzice na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zwracają się do wychowawcy na piśmie o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem,

2) przedstawia pisemne zaświadczenie lub opinie, które mogą wzbogacić dokumentację wychowawcy o uczniu,

3) wychowawca zapoznaje się z w/w dokumentami, następnie stosuje procedury zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiu dla uczniów Liceum i Gimnazjum

4) wychowawca zasięga opinii nauczycieli, pracowników szkoły o uczniu, ustala ocenę i formułuje jej pisemne uzasadnienie.

§ 24

Paragraf otrzymuje brzmienie: **Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Ustęp otrzymuje brzmienie: uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej

2. Ustęp otrzymuje brzmienie: klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.

3. Ustęp otrzymuje brzmienie: Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wostatnim tygodniu przed feriami letnimi.

4. Ustęp otrzymuje brzmienie:

- 1) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) wychowawca klasy na spotkaniu z rodzicami informuje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu stosuje się inne formy przekazania informacji.
5. Ustęp otrzymuje brzmienie: Ocena ostateczna nie może być niższa od przewidywanej,
6. Ustęp otrzymuje brzmienie: na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej. Wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Rodzice potwierdzają przekazanie tej informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym lub wychowawca przesyła pisemną informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
7. Ustęp otrzymuje brzmienie: Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ustęp otrzymuje brzmienie: jeżeli w wyniku oceniania rocznego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu ma obowiązek określić zakres i sposób uzupełnienia wiadomości koniecznych do promowania ucznia do klasy programowo wyższej (do ukończenia szkoły).
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca,
10. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnie arytmetyczne ocen bieżących,
11. Oceny śródroczne i roczne wystawiane będą tylko z ocen wpisanych do dziennika lekcyjnego,
12. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej oraz podejmuje uchwały w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 25

Paragraf otrzymuje brzmienie: **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Warunki:

O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) Uczęszcza systematycznie do szkoły (ma minimum 80% frekwencję na zajęciach)
- 2) Przystąpił do wszystkich sprawdzianów/zadań klasowych z danego przedmiotu
- 3) Nauczyciel może odstąpić od wymogu zawartego w pkt 1 w przypadku gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe)

2. Tryb:

- 1) Uczeń lub jego rodzice na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zwracają się na piśmie - uzasadniając swoją prośbę - do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z prośbą o umożliwienie mu poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2) Nauczyciel określa:
 - a) zakres materiału,
 - b) formę sprawdzenia wiadomości,
 - c) termin,
- 3) Fizyczna poprawa oceny zainteresowanego ucznia ma miejsce w sali lekcyjnej w obecności zespołu klasowego.
- 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca lub dyrektor szkoły.
- 5) Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
- 6) Oceny nie można zmienić na niższą od uprzednio proponowanej.

- 7) Nauczyciel dokumentuje poprawę oceny klasyfikacyjnej zapisem w dzienniku lekcyjnym (na stronie określonej przez dyrektora) określając formę poprawy oraz ocenę poprawioną.
- 8) Poprawę oceny potwierdza uczeń swoim czytelnym podpisem, pod adnotacją nauczyciela w dzienniku lekcyjnym klasy, której jest uczniem.

§ 26

Egzamin poprawkowy

- 1** . Egzaminy poprawkowe mogą zdawać wszyscy uczniowie.
- 2** . Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 3** . Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje 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** . Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ocenę niedostateczną.
- 5** . Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6** . Uczeń potwierdza informację o terminie egzaminu poprawkowego podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 7** . 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 egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji,
- 8** . Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9** . Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wych.fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10** . Część pisemna trwa 45 minut, z języka polskiego 90 minut. Zadania egzaminacyjne i punktację proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Zakres materiału obejmuje treści zgodne z podstawą programową dla danej klasy.
- 11** . Część ustna trwa 30 minut. Uczeń losuje zestaw pytań, ma 15 minut na przygotowanie i 15 minut na odpowiedź.
- 12** . Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja.
- 13** . Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 14** . Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
- 15** . Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, ale nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
- 16** . Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §. 26 pkt 3.
- 17** . Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 27

Egzamin klasyfikacyjny

- 1** . Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym czasie nauczania. danego przedmiotu,
- 2** . 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** . Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust.2 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
- 4** . Punkt otrzymuje brzmienie uczeń nieklasyfikowany z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej – na prośbę ucznia lub jego rodziców ,
- 5** . Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który ubiega się o przyjęcie do Szkoły lub przeniesienie do innej klasy, z przedmiotów, z których nie uzyskał on ocen przewidzianych planem nauczania danej klasy.
- 6** .
 - a) 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.
 - b) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z punktem 6a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 7** . Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (ust 2 pkt 1) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 8** . Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia (ust 2 pkt 2) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
- 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. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Część pisemna trwa 45 minut (język polski – 90 minut). Egzaminator układa jeden zestaw pytań z punktacją. Zadania ułożone w oparciu o program nauczania uwzględniają różne stopnie trudności – zgodnie ze skalą ocen. Część ustna trwa 30 min. Uczeń losuje jeden zestaw pytań, ma 15 minut na przygotowanie i 15 minut na odpowiedź.
- 11** . Na podstawie uzyskanej z części pisemnej i ustnej liczby punktów uczeń otrzymuje ocenę :
 - 1) dopuszczającą, gdy uzyskał 41 – 50 % sumy punktów,
 - 2) dostateczną, gdy uzyskał 51 – 70 % sumy punktów,
 - 3) dobrą, gdy uzyskał 71 – 89 % sumy punktów,
 - 4) bardzo dobrą, gdy uzyskał 90 – 98% sumy punktów,
 - 5) celującą, gdy uzyskał 99 – 100% sumy punktów.
- 12** . Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę także zadań praktycznych.

13 . Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

14 . W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15 . W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych i nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez Statut w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16 . Ocena niedostateczna roczna wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może zostać poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub z zastosowaniem przepisów § 29.

17 . Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może wystąpić do Dyrektora szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy. Prośbę mogą także złożyć jego rodzice .

18 . wykreślono

19 . Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).

§ 28

Promocja

1 . Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2 . Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje 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.

3 . Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.

4 . Promocja ucznia do klasy programowo wyższej potwierdzona świadectwem,

5 . Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

6 . Laureaci oraz finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną końcową celującą.

7 . Ustęp otrzymuje brzmienie: dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

§ 29

Odwwołanie od trybu wystawienia oceny

1 . Ustęp otrzymuje brzmienie: uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Wniosek do dyrektora

szkoły z prośbą o zmianę składają rodzice (prawni opiekunowie) od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek musi zawierać informację o tym, jakie punkty Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego zostały zdaniem wnioskodawcy naruszone przy ustalaniu oceny rocznej,

2 . W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel wystawiający ocenę ,
- 3) 2 nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

3 . Ustęp otrzymuje brzmienie:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

4 . Nauczyciel, który wystawił ocenę, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5 . Komisja sporządza protokół uzasadniając swoją decyzję.

6 . Protokół zawiera :

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, zadania sprawdzające,
- 3) wynik sprawdzianu oraz ocenę.
- 4) podpisy członków komisji

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

7 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela.

8 . Przewodniczący informuje ustnie ucznia o decyzji Komisji.

9 . Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie do wyższych instancji.

10 . Ustęp otrzymuje brzmienie: uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11 . Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30

Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych

1 . Nauczyciele w terminie do 15 września bieżącego roku informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2 . Wychowawca klasy w terminie do 15 września bieżącego roku informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także warunkach i trybie uzyskiwania oceny rocznej zachowania

wyższej niż przewidywana. Informuje też o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3 . Informacje o których mowa w ust.1,2 przekazywane są uczniom i rodzicom w formie komunikatu podyktowanego do zeszytu lub w formie ustnej :

- 1) uczniom w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) rodzicom na spotkaniu z wychowawcą.(dotyczy każdego przedmiotu)

A także zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.

4 . Fakt przekazania informacji o których mowa w pkt. 1 i 2 , nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym i zeszycie przedmiotowym (uczeń).

5 . Rodzice potwierdzają tę informację własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie przedmiotowym swojego dziecka.

6 . Ustępowo otrzymuje brzmienie: Przyjmuje się następujące formy oceniania:

- 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) Sprawdzian pisemny (kartkówka) obejmujący wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji;
- 5) 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.

R o z d z i a ł V I I

REKRUTACJA

§ 31

1 . Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odnośne zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2 . Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, bezpośrednio po ich ukończeniu.

3 . Kandydaci, którzy szkołę niższego stopnia ukończyli za granicą, przyjmowani są do Szkoły na podstawie decyzji Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

4 . Absolwenci gimnazjów starający się o przyjęcie do Liceum podlegają procedurze rekrutacyjno-kwalifikacyjnej określonej w decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5 . Zasady rekrutacji reguluje odrębny dokument, będący załącznikiem (nr 2) do Statutu.

R o z d z i a ł V I I I

ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 32

- 1** . Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie; ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej. Pomaga w rozwijaniu umiejętności efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach. Biblioteka uczestniczy także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek. Biblioteka pełni rolę szkolnego Internetowego Centrum Multimedialnego.
- 2** . Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie legitymujący się legitymacją szkolną, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Inne osoby mogą korzystać z księgozbioru tylko w czytelni.
- 3** . Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego (5 dni w tygodniu). Godziny pracy ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wraz z bibliotekarzami.
- 4** . 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.
- 5** . Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców lub inne źródła.
- 6** . Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami (szczególnie z bibliotekami na terenie miasta i regionu) i innymi instytucjami kultury w celu realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego.
- 7** . Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni multimedialnej określa odpowiednio: Regulamin wypożyczalni i czytelni oraz Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
- 8** . Biblioteka prowadzi Archiwum Pamiątek Szkolnych.
- 9** . Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa przydział czynności oraz plan pracy biblioteki.
- 10** . Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - 2) informowanie o bibliotece, jej zbiorach i działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz przysposabianiem ich do samokształcenia;
 - 5) przygotowanie do krytycznego korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu;
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów poprzez prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i propagowania książki;
 - 8) organizowanie i włączanie się w akcje rozwijające wrażliwość społeczną młodzieży;
- 11** . Biblioteka służy pomocą **rodzicom** w wychowaniu dzieci i w pokonywaniu trudności wychowawczych poprzez udostępnianie bibliografii na temat odpowiedniej literatury, znajdującej się na rynku wydawniczym (wywiadówki);
- 12** . 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.
- 1 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,
 - 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.
- 1 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 propagowanie imprez kulturalnych przez nią organizowanych i udział w nich wraz z młodzieżą.

R o z d z i a ł I X

ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 33

Zadania nauczycieli

- 1 .** Dyrektor zatrudnia wyłącznie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 2 .** Pracodawca wyposaża stanowisko pracy nauczyciela.
- 3 .** Liczbę nauczycieli zatrudnionych określa arkusz organizacyjny szkoły.
- 4 .** Nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.
- 5 .** Nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
- 6 .** Nauczyciele kształtują u uczniów kompetencje kluczowe.
- 7 .** Nauczyciele aktywnie uczestniczą w zadaniach realizowanych przez szkołę.

§ 34

Obowiązki nauczycieli

- 1 .** Nauczyciele we wszystkich swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

- 2** . Nauczyciele realizują pisemny zakres czynności podstawowych i dodatkowych, zgodny z opisem ich stanowiska pracy, powierzony przez Dyrektora. Nauczyciele uczestniczą w uroczystościach szkolnych organizowanych i współorganizowanych przez szkołę w dni robocze.
- 3** . Nauczyciele realizują zadania ujęte w rocznym planie pracy szkoły i programie profilaktyczno – wychowawczym.
- 4** . Nauczyciele współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych.
- 5** . Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy.
- 6** . Nauczyciele przestrzegają szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego ujętych w rozdziale VI statutu.
- 7** . Nauczyciele przestrzegają praw rodziców i uczniów ujętych w rozdziale X statutu.
- 8** . Nauczyciele podlegają ocenie pracy. Oceny dokonuje Dyrektor w sposób określony w odrębnych przepisach.
- 9** . Nauczyciele zgłaszają usterki na stanowisku pracy (internet, urządzenia informatyczne, oprogramowanie, instalacje sportowe) w formie zapisu do rejestru prowadzonego przez sekretarza szkoły. Nauczyciele zobowiązani są do dbałości o mienie szkoły.
- 10** . Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów.
- 11** . Nauczyciele przestrzegają obowiązującego prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 35

Prawa nauczycieli

- 1** . Nauczyciele wykonują pracę w warunkach zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz właściwych warunków BHP.
- 2** . Nauczyciele wykorzystują wszystkie urządzenia szkoły do wypełniania obowiązków służbowych.
- 3** . Nauczyciele mają prawo do poszanowania swojej godności i wizerunku przez uczniów i rodziców oraz korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 4** . Nauczyciele korzystają z pomocy Dyrektora, psychologa i pedagoga.
- 5** . Nauczyciele opiniują regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli i inne regulaminy.
- 6** . Nauczyciele mają prawo do rozwoju zawodowego ukierunkowanego na potrzeby uczniów.
- 7** . Nauczyciele mają prawo do udziału w ewaluacji programu profilaktyczno – wychowawczego.
- 8** . Nauczyciele mogą zdecydować o realizacji programów nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów o których mowa w pkt. a.
- 9** . Nauczyciele mają prawo do odznaczeń, nagród i innych wyróżnień. Wnioski w sprawie nauczycieli sporządza Dyrektor zgodnie z kalendarzem składania wniosków.
- 10** . Nauczyciele mają prawo do zgłaszania propozycji, uwag i wniosków przyczyniających się do poprawy jakości pracy szkoły.
- 11** . Nauczyciele mają prawo do posiadania legitymacji służbowej.

§ 36

Wychowawstwo

- 1** . Dyrektor powierza wychowawstwo na podstawie analizy potrzeb szkoły. Pełnienie funkcji wychowawcy odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

- 2** . Obowiązki wychowawcy pełnią wszyscy uprawnieni nauczyciele, którzy obligatoryjnie uczestniczą w pracach i szkoleniach Zespołu Wychowawców.
- 3** . Wypełnianie obowiązków wychowawcy podlega ocenie na podstawie odrębnych przepisów.
- 4** . Wychowawca reprezentując klasę ma prawo współpracy z rodzicami i nauczycielami.
- 5** . Wychowawca współpracuje z samorządem klasowym i samorządem uczniowskim.
- 6** . Wychowawca ustala i realizuje plan pracy wychowawczej z zespołem klasowym.
- 7** . Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, powiadamia ich o postępach w nauce, nieobecnościach i zachowaniu.
- 8** . Wychowawca prowadzi dokumentację swojej pracy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, teczki uczniów, drukuje szkolne świadectwa).
- 9** . Wychowawca mediuje w sprawach spornych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
- 10** . Wychowawca współorganizuje różne formy dla zespołu klasowego. W ciągu roku szkolnego organizuje przy współpracy z innymi nauczycielami co najmniej 1 wycieczkę klasową.

- 11** . Wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną. Wychowawca ustala roczną ocenę z zachowania.

R o z d z i a ł X

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I UCZNIÓW

§ 37

1. Rodzice i opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) klasowe spotkania z wychowawcą (co najmniej 2 razy w okresie);
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców i opiekunów z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców i opiekunów z Dyrektorem, wicedyrektorami, psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym;
 - 4) uczestniczenie rodziców i opiekunów w imprezach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach;
 - 5) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb przez szkołę.
3. Formy współpracy i współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy;
 - 2) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym:
 - a) ustalonych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunków, sposobów i kryteriów oceniania zachowania,
 - d) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek zapewnić:
 - 1) regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych.
5. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) regularne kontaktowanie się z wychowawcą i innymi uczącymi szczególnie podczas zebrań wychowawczych,
 - 2) rzetelne usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę:
 - a) 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.
 - b) pisemny wniosek o usprawiedliwienie rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są dostarczyć lub przesłać do szkoły w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności. Wniosek, określający przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną.
 - c) niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w pkt. b) skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
 - 3) na prośbę wychowawcy sprawowanie opieki pomocniczej w czasie wycieczek, zabaw szkolnych itp. imprez ,
 - 4) uczestniczenie w życiu szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie Rodziców w poszczególnych oddziałach zgodnie z regulaminem tej Rady,
 - 5) obecność na zebraniach klasowych rodziców zwoływanych przez wychowawcę ,
 - 6) respektowanie uchwał i postanowień szkolnej Rady Rodziców

7) poinformowanie 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

6. Rodzice mają prawo do :

- 1) wyrażania opinii na temat pracy szkoły, nauczycieli, wychowawców i przekazania ich w formie pisemnej przez swych przedstawicieli lub osobiście Dyrektorowi,
- 2) skierowania do Dyrektora uzasadnionego, pisemnego wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy,
- 3) przekazywanie wychowawcy informacji na temat sytuacji wychowawczej w oddziale.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa na terenie szkoły i w czasie innych zajęć organizowanych poza szkołą,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczyciela,
- 5) poszanowania godności osobistej, zachowania powierzonej tajemnicy,
- 6) swobody wyrażania myśli, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 8) pomocy w wypadku trudności w nauce, wyznaczenia terminu nadrobienia zaległości, usprawiedliwiania w szkole dłuższej nieobecności,
- 9) zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych treści lekcji
- 10) sprawiedliwej, jawnej, systematycznej oceny postępów w nauce, zgodnie z WSO
- 11) korzystania, zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły, z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie zadania klasowego, sprawdzianu, (w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy),
- 13) informacji na temat wyniku swojej pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni,
- 14) działalności społecznej w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły pod warunkiem zgodności ze Statutem Szkoły,
- 15) w szczególnych sytuacjach zwrócić się do nauczyciela przed lekcją o zwolnienie z kontroli wiadomości w danym dniu nauki,
- 16) informacji o programach i sposobach ich realizacji,
- 17) pomocy materialnej doraźnej lub w formie stypendium wg osobnych regulacji za pośrednictwem pedagoga i/lub psychologa,
- 18) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 19) wyboru opiekuna Samorządu Szkolnego i opiekunów innych organizacji działających na terenie szkoły,
- 20) do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej (wyłączając przedmioty jednogodzinne) każdego 13. Dnia miesiąca, wówczas gdy uczeń jest ubrany w strój galowy. Dzień ten jest Dniem Elegancji.
- 21) do skorzystania z przywileju tzw. „szczęśliwego numerku”, który zwalnia z odpowiedzi ustnej i pisemnej we wtorki i w czwartki.
- 22) uczeń klasy pierwszej, w celu adaptacji w nowej szkole w ciągu pierwszych 2. tygodni jest poddany kontroli dydaktycznej, ale bez ocen negatywnych.
- 23) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego

2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegać obowiązujące przepisy prawne i porządkowe wydane przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora Szkoły oraz zawarte w statucie, tak na terenie szkoły jak i poza nią
- 2) punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
- 4) przygotowywać się do zajęć i właściwie zachowywać w czasie ich trwania

- 5) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności
- 6) w przypadku nieobecności na zajęciach nadrobić zaległości w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 7) dbać o dobre imię Szkoły, godnie reprezentować jej emblemat, znać historię szkoły, interesować się jej tradycją,
- 8) nosić legitymację uczniowską i okazywać ją na żądanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 9) zachowywać się zgodnie z nakazami bezpieczeństwa oraz z przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania, a zwłaszcza:
 - a) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
 - b) zachowywać się w sposób kulturalny, uprzejmy i taktowny w stosunku do wszystkich osób, a zwłaszcza nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób postronnych i swoich kolegów,
 - c) przestrzegać kultury języka,
 - d) postępować uczciwie (nie kłamać, nie oszukiwać, nie popełniać plagiatów)
- 10) dbać o mienie szkoły, a za zawinione szkody ponieść odpowiedzialność materialną,
- 11) dbać o zdrowie własne i kolegów, stosować się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów i procedur, każde zachorowanie bądź uszkodzenie ciała bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy bądź pielęgniarce szkolnej,
- 12) być tolerancyjnym i okazywać szacunek innym,
- 13) nosić identyfikator szkolny
- 14) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję i nauczycieli

3. Strój szkolny:

- 1) strój odświętny (noszony na wszystkich szkolnych, samorządowych i państwowych uroczystościach organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę oraz podczas reprezentowania szkoły w konkursach, Olimpiadach przedmiotowych i innych wydarzeniach):
 - a) dziewczęta – granatowy, czarny lub szary żakiet i spódnica
 - b) chłopcy – granatowy, czarny lub szary garnitur
- c) do marynarki/żakietu przypięty jest emblemat graficzny szkoły (tarcza).
- 2) ubiór codzienny:
 - a) strój jednolity, schludny, stonowany kolorystycznie, odpowiedni dla instytucji publicznych, nienoszący oznak przynależności do grup subkulturowych,
 - b) fryzura i makijaż musi mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji
 - c) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter (zakaz piercingu)

4. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:

- 1) spożywać napojów alkoholowych,
- 2) palić papierosów,
- 3) używać bądź rozpowszechniać narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 4) zachowywać się agresywnie lub stosować przemoc,
- 5) w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych opuszczać teren szkoły,
- 6) przywłaszczać cudzej własności,
- 7) wjeżdżać pojazdami mechanicznymi na teren Szkoły,
- 8) niszczyć mienia Szkoły i własności pracowników,
- 9) przynosić do szkoły substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
- 10) wychylać się przez okna i siadać na parapetach okien.

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

- 1) w czasie zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone
- 2) zabrania się także wykorzystywania telefonów komórkowych jako kalkulatorów
- 3) zabrania się wszelkich form rejestrowania dźwięku oraz obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i przerw
- 4) w sytuacjach wyjątkowych (potrzeba dydaktyczna, zdarzenie losowe) istnieje możliwość odstąpienia od zasad zapisanych w punktach 1-3, wyłącznie na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela.

6. Uczniom, użytkownikom sieci komputerowych, zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności

poczty elektronicznej i temu podobnych. Dotyczy to zarówno komputerów w szkole, jak i gdziekolwiek indziej. Samo posiadanie oprogramowania służącego do tego celu jest poważnym wykroczeniem. Uczniów obowiązuje również przestrzeganie ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowanie godności i prywatności innych użytkowników.

R o z d z i a ł X I

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 39

1. Nagrody dla uczniów przyznane przez wychowawcę (odnotowane w dzienniku lekcyjnym):

- 1) pochwała wobec klasy,
- 2) pochwała wobec rodziców,
- 3) wniosek do nagrody lub pochwały na forum szkoły.

2. Nagrody na forum szkoły:

- 1) pochwała opiekuna organizacji,
- 2) Publiczna pochwała Dyrektora,
- 3) wpis na świadectwie,
- 4) wpis do Złotej Księgi Absolwentów za osiągnięcie wybitnych wyników w nauce (wszystkie oceny na świadectwie ukończenia szkoły bardzo dobre i celujące oraz najwyższa ocena z zachowania; w przypadku uczniów gimnazjum (wszystkie oceny na świadectwie ukończenia szkoły bardzo dobre i celujące oraz co najmniej 113 pkt uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym),
- 5) Umieszczenie wizerunku w Galerii Olimpijczyków
- 6) list gratulacyjny do rodziców
- 7) nominację Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień:
 - a) Prezesa Rady Ministrów
 - b) Ministra Edukacji Narodowej
 - c) Prezydenta Miasta Nowego Sącza
 - d) stypendiów przyznawanych przez inne podmioty.

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu ma obowiązek pisemnego informowania rodziców uczniów o przyznawanych nagrodach.

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów, zarządzeń dyrekcji, ogólnych zasad etycznych, norm współżycia społecznego, norm prawnych i wysoką absencją stosowane będą następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy (otrzymuje uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 10 godzin),
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy także na wniosek innego nauczyciela wraz z powiadomieniem rodziców (otrzymuje uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 10 godzin, a także nie przestrzega Statutu). Trzecia uwaga pisemna skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
- 3) upomnienie ustne i pisemne Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy (otrzymuje uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia od 10 do 15 godzin, a także nie przestrzega Statutu oraz po raz kolejny popełnił wykroczenie, za które otrzymał już upomnienie wychowawcy),
- 4) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w wycieczkach klasowych lub innych nadobowiązkowych formach zajęć organizowanych przez szkołę (np. wymiana zagraniczna, obóz edukacyjny, zabawa). Decyzje podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy.

- 5) nagana Dyrektora,
 - 6) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem, wpisem do Księgi Nagan,
 - 7) przeniesienie do innego oddziału,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły,
 - 9) w przypadku uczniów gimnazjum wystąpienie dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) Skreślenie osoby z listy uczniów liceum.
2. Wykonanie kary ust1 pkt 7 – 10 może być zawieszona, jednak nie dłużej niż do końca danego okresu lub roku szkolnego na podstawie poręczenia przez wychowawcę i samorząd klasowy.
 3. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców o udzielonych uczniom karach.
 4. Uczeń ma prawo w terminie do 5 dni od zawiadomienia o ukaraniu zwrócić się do Dyrektora z pisemnym, wnioskiem o zbadanie zasadności nałożonej kary.
 5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje wniosek w terminie 7 dni.
 6. W przypadku udzielenia kar za frekwencję obowiązuje zasada gradacji; w pozostałych przypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia; przyjmuje się też zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych.
 7. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę jego zachowania.
 8. W przypadku uczniów gimnazjum wystąpienie dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku uczniów gimnazjum którzy : umyślnie spowodowali uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszczają się notorycznych kradzieży, wymuszeń, wchodzili w kolizję z prawem, demoralizują uczniów jeśli inne kroki prawne zawiodły,

§ 41

1. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna, a wykonuje Dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego. Dyrektor skreśla **ucznia liceum i pełnoletniego ucznia gimnazjum** z listy w przypadku:
 - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej, ciągłej - co najmniej miesięcznej – nieobecności i niestawienia się rodziców na dwukrotne pisemne zawiadomienie,
 - 2) wykroczeń polegających na:
 - a) wywoływaniu bądź udziale w bójkach lub innych zachowaniach o charakterze chuligańskim,
 - b) wyłudzeniu pieniędzy,
 - c) zastraszaniu, szantażowaniu, groźbach,
 - d) używaniu słów wulgarnych lub powszechnie uznanych za obelżywe wobec innych osób,
 - e) kradzieżach,
 - f) rozbojach,
 - g) posiadaniu, używaniu lub rozprowadzaniu narkotyków, środków odurzających
 - h) wnoszeniu na teren szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających
 - i) upojeniu się alkoholem,
 - j) dewastacji mienia szkolnego bądź mienia stanowiącego własność pracowników szkoły,
 - k) innych zachowaniach wypełniających dyspozycje przepisów Kodeksu Karnego.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia ucznia z listy uczniów liceum do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu.

R o z d z i a ł X I I

SPORY I KONFLIKTY

§ 42

1. W sprawach spornych między uczniami i między uczącymi nauczycielami poszczególnych przedmiotów mediatorem jest wychowawca oddziału.
2. W przypadku nierozstrzygniętego sporu zbiorowego lub indywidualnego na terenie oddziału uczniów za pośrednictwem samorządu lub Samorządu Szkolnego w imieniu całego oddziału może zwrócić się do Dyrektora z prośbą o zbadanie sprawy poprzez powołanie Zespołu Mediacyjnego.
3. Zespół Mediacyjny każdorazowo powoływany jest przez Dyrektora. Składa się z siedmiu osób wśród uczniów, nauczycieli i rodziców w składzie: 2 nauczycieli, 2 rodziców, 2 uczniów, przewodniczącym jest wicedyrektor.
4. Decyzje Zespołu Mediacyjnego przedstawione są zainteresowanym stronom. Od tych decyzji przysługuje każdej ze stron odwołanie do Dyrektora.
5. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielem, mediatorem jest Dyrektor, który może zlecić rozwiązanie sprawy Zespołowi Mediacyjnemu w składzie 5 osobowym bez udziału uczniów.
6. W sytuacji sporu między nauczycielami na terenie szkoły, nauczyciele zwracają się do Dyrektora, który ustali tok postępowania.
7. W sytuacji nierozwiązanego sporu między nauczycielami a Dyrektorem rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

R o z d z i a ł X I I I

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE

§ 43

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym wymogom BHP.
3. Budynek szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
4. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu
 - 3) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga
5. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP.
6. Opiekę nad uczniami szkoły zapewniającą bezpieczeństwo sprawują :
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) poza szkołą wyznaczeni nauczyciele – zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki lub kartą wyjścia,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad młodzieżą sprawują :
 - 1) nauczyciele, którym pełniący dyżur dyrektor, powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) rodzice w przypadku odwołania zajęć dzień wcześniej.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach z młodzieżą , w nowym roku szkolnym.

9 . Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10 . Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie mają zapewniony właściwy nadzór nauczycieli.

11 . Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

12 . W czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych

13 . Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami:

1) poza teren szkoły, w obrębie miasta, musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb

2) poza miasto, musi być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów

3) w góry musi być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik górski. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określone są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych .

14. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych uczniom bezwzględnie nie wolno opuszczać terenu szkoły.

15. Szkoła , nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży.

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

R o z d z i a ł X I V

§ 44

Zasady postępowania nauczycieli i metodywspółpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określa odrębny regulamin (załącznik nr 3).

R o z d z i a ł X V

PROJEKTY EDUKACYJNE

§45

uchylony

§46

uchylony

§ 47

uchylony

§48

uchylony

§49

uchylony

§50

uchylony

R o z d z i a ł X V I

ORGANIZACJA INTERNATU

§ 51

INFORMACJE O INTERNACIE

- 1** . Internat nosi nazwę: **Internat im. Tadeusza Kościuszki przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.**
- 2** . Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą zorganizowaną dla uczniów szkół ponadpodstawowych, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
- 3** . Internat jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
- 4** . W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, do Internatu mogą zostać przyjęci uczniowie innych szkół ponadpodstawowych.
- 5** . W uzasadnionych przypadkach, do Internatu mogą być przyjęci uczniowie mieszkający na terenie miasta Nowego Sącza.
- 6** . Organem sprawującym bezpośredni nadzór nad Internatem jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
- 7** . Pracę w Internacie organizuje Kierownik Internatu.
- 8** . Rekrutacja do Internatu odbywa się co roku w terminie 1 – 30 czerwca / ogłoszenie listy przyjętych do 15 lipca /.

9 . Kandydaci składają podania na formularzach przygotowanych przez placówkę w kancelarii internatu.

10 . Rekrutację przeprowadza komisja w składzie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 52

Organizację, cele i zadania zawiera regulamin internatu (załącznik nr 4)

§ 53

uchylony

§ 54

uchylony

§ 55

uchylony

§ 56

uchylony

§ 57

uchylony

§ 58

uchylony

§ 59

uchylony

R o z d z i a ł X V I I

§ 61

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.

a) Sztandarem Szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły (ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, akademie z okazji świąt państwowych) jak i poza nią.

- 3.** Szkoła posiada własny element wizualizacji zewnętrznej w postaci tarczy szkolnej noszonej na stroju galowym.
- 4.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.** Szkoła prowadzi archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6.** Szkoła gospodarki finansowej i materiałowej określa odrębne przepisy.
- 7.** Szkoła może prowadzić działalność dochodową w formie wynajmu sal, dzierżawy terenu i odpłatnego prowadzenia kursów i zajęć przygotowawczych, z których dochód przekazywany jest do Urzędu Miasta.
- 8.** Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
- 9.** Na terenie szkoły nie prowadzi się działalności politycznej, agitatorskiej, sekt i związków wyznaniowych.

Zmiany w Statucie I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu wynikające z nowelizacji przepisów prawa oświatowego zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 czerwca 2018r.