S T A T U T

II Liceum Ogólnokształcącego
im. Marii Konopnickiej
w Nowym Sączu

Statut wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.10.2025 r.

Wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE 3

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE 7

ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY 7

ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA 11

ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW 13

ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI 15

ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 16

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 18

ROZDZIAŁ 2 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY 25

ROZDZIAŁ 3 BIBLIOTEKA SZKOLNA 25

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 29

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 36

ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW 42

ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY 48

DZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE 51

ROZDZIAŁ 2 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 52

ROZDZIAŁ 3 INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA 53

ROZDZIAŁ 4 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH 55

ROZDZIAŁ 5 OCENIANIE BIEŻĄCE 56

ROZDZIAŁ 6 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA 58

ROZDZIAŁ 7 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ 66

ROZDZIAŁ 8 UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY 68

ROZDZIAŁ 9 ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ 69

ROZDZIAŁ 10 EGZAMIN POPRAWKOWY 69

ROZDZIAŁ 11 PROMOWANIE UCZNIA 70

ROZDZIAŁ 12 UKOŃCZENIE SZKOŁY 70

DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE 71

DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE 73

ROZDZIAŁ 2 ZMIANA STATUTU 74

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1.

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

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą przy ulicy Rynek 1 w Nowym Sączu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Żeromskiego16 w Nowym Sączu.
4. Przy dokonywaniu obrotów finansowych występuje jednolita nazwa: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Nowym Sączu”.

§ 3.

II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
   1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem;
   2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
   1) nagłówkowej;
   2) imiennych pracowników.
3. Szkoła używa tablicy: II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Nowym Sączu.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. II Liceum Ogólnokształcące jest instytucją o charakterze świeckim. Kształci i wychowuje uczniów zgodnie z polską tradycją, uniwersalnymi zasadami etyki i chrześcijańskim systemem wartości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. W szczególności Szkoła:
   1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
   2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
   3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
   4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

a) świadome stosowanie się uczniów do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

d) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,

e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,

g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,

h) nabycie biegłości w posługiwaniu się językami obcymi,

i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

j) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

k) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

l) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,

ł) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

m) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

c) patriotyzm,

d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),

f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

g) godziwy poziom życia materialnego i duchowego, warunkowany uczciwą pracą,

h) prawo do edukacji i kultury,

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Szkoła dążąc do osiągania wyznaczonych celów stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 6.

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

§ 7.

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie Dyrektorowi Szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

Dział II

Organy Szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 8.

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

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 9.

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 10.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;

7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

13) skreślanie ucznia z listy uczniów;

14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;

21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;

24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

27) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

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

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

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole;

8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;

10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

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

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;

6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;

7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;

9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;

4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 15.

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

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 17.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły. W skład jej wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez rodziców uczniów danej klasy na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

§ 18.

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

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

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

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

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 19.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski, poprzez swoich przedstawicieli, może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
   2) opiniowania szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
   3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   4) organizacji życia szkolnego, przy zachowaniu właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
   5) redagowania i wydawania szkolnej gazety;
   6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   7) wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
   1) wyrażania opinii o pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
   2) opiniowania wniosku dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
   3) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez uczniów i dotyczą wspólnej realizacji podjętych zadań oraz w zebraniach poszczególnych ogniw Rady Rodziców, z prawem zgłaszania postulatów uczniów;
   4) organizowania różnych pozalekcyjnych form życia społeczności uczniowskiej;
   5) organizowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

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

Rozdział 6
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 20.

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

§ 21.

1. Podstawową przesłanką współpracy Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej jest właściwe rozłożenie odpowiedzialności za pracę Szkoły na cały zespół pedagogiczny.

2. Członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu.

3. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów. Koordynuje on współpracę Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.

§ 22.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,

2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;

3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;

5) udzielania pomocy materialnej;

6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;

7) znajomości statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy.

Dział III

Organizacja Szkoły

Rozdział 1

Organizacja pracy Szkoły

§ 23.

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

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
   3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego głównym celem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz

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

6. W ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

1) świadczona jest pomoc uczniom w wyborze ścieżki kariery zawodowej;

2) prowadzone są zajęcia związane z wyborem oraz planowaniem kierunku kształcenia i zawodu;

3) prowadzone są porady i konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców;

4) uczniowie mają możliwość wykonania testów psychologicznych i testów predyspozycji zawodowych.

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

1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25.

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

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

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

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

1) rodziców ucznia;

2) wychowawcę;

3) pełnoletniego ucznia.

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

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

§ 26.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami ;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości działania w ramach wolontariatu.
2. Główne cele działalności wolontariackiej w Szkole to:

1) uwrażliwienie na potrzeby innych;

2) aktywizacja współpracy z organizacjami pozarządowymi;

3) wychowanie w szacunku do drugiego człowieka;

4) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów.

3. Szkolny wolontariat realizuje swoje działania na następujących płaszczyznach:

1) szkolenia dla wolontariuszy;

2) pomoc społeczności szkolnej;

3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

4) udział w akcjach ogólnopolskich;

5) udział w akcjach ogólnoświatowych.

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

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

6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) dyrekcję Szkoły;

2) rodziców;

3) nauczycieli, w szczególności wychowawców klas;

4) innych pracowników szkoły i instytucje zewnętrzne.

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

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

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

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

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

§ 33.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne;
2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
3) bibliotekę;
4) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

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

§ 34.

1. Szkoła stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich.

2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

7. Opinia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

Rozdział 2

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 35.

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

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 36.

1. Biblioteka, jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy

pedagogicznej wśród rodziców. Pomaga w rozwijaniu umiejętności efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach. Biblioteka kultywuje dziedzictwo narodowe i szerzy wiedzę o regionie. Uczestniczy także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (legitymujący się identyfikatorem lub legitymacją szkolną), nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego (5 dni w tygodniu).

5. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
3) przydziela systematycznie i zgodnie z zapotrzebowaniem środki finansowe na działalność biblioteki;
4) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy;
5) zatwierdza plan pracy biblioteki szkolnej.

6. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców lub inne źródła.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami (szczególnie z bibliotekami na terenie miasta i regionu) i innymi instytucjami kultury w celu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni multimedialnej określają odpowiednio: „Regulamin wypożyczalni i czytelni” oraz „Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych”, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, oraz odrębne przepisy.

§ 37.

1. Biblioteka służy pomocą rodzicom w wychowaniu dzieci i w pokonywaniu trudności wychowawczych poprzez udostępnianie bibliografii na temat odpowiedniej literatury znajdującej się na rynku wydawniczym.

2. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

1) pomoc w prawidłowym doborze literatury do przygotowania referatów, zadań domowych;

2) otaczanie opieką uczniów wybitnie zdolnych, o wysokim poziomie inteligencji, a także wykazujących specjalne talenty, w szczególności literackie;

3) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

5) stwarzanie warunków do pracy indywidualnej w pomieszczeniach bibliotecznych.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez udostępnianie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia;

2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów książek i innych materiałów edukacyjnych, propagowanie nowości zakupionych do biblioteki szkolnej;

3) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;

4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;

5) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym – gromadzenie i udostępnianie literatury oraz innych materiałów, potrzebnych do pracy wychowawczej;

6) udostępnianie nauczycielom pomieszczeń bibliotecznych na zajęcia dodatkowe z uczniami, kółka zainteresowań, spotkania organizacji szkolnych.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

1) spotkania pracowników biblioteki szkolnej z bibliotekarzami zatrudnionymi w innych szkołach oraz wymianę doświadczeń;

2) współpracę z Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną w Nowym Sączu w celu doskonalenia warsztatu pracy (spotkania w sieci współpracy nauczycieli- bibliotekarzy);

3) współpracę z Sądecką Biblioteką Publiczną im. J. Szujskiego poprzez udział wraz z młodzieżą w bogatej ofercie kulturalno-literackiej sądeckiej książnicy;

4) udział w ogólnopolskich konferencjach szkoleniowych dla bibliotekarzy szkolnych;

5) informowanie uczniów o możliwości wypożyczania książek w lokalnych bibliotekach, zasobach księgozbioru oraz o akcjach czytelniczych, przez nie organizowanych.

§ 38.

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie różnych źródeł informacji:

a) ewidencjonowanie zbiorów w księgach inwentarzowych w formie papierowej i elektronicznej oraz prowadzenie dokumentacji biblioteki,

b) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w szkoleniach, warsztatach,

c) seminariach, konferencjach np.,

d) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,

e) promocja działalności biblioteki na stronach internetowych Szkoły,

f) wyrabianie u czytelników szacunku do książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,

g) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,

h) organizowanie i włączanie się w akcje rozwijające wrażliwość społeczną młodzieży,

i) umożliwianie korzystania ze zbiorów czytelni,

j) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami,

k) pomoc w wyszukiwaniu źródeł i doborze literatury;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne,

b) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu informacji na określone tematy w słownikach, encyklopediach, atlasach, Internecie i innych źródłach,

c) organizację warsztatu informacyjnego i wydzielenie księgozbioru podręcznego,

d) udostępnianie księgozbioru indywidualnym czytelnikom, przekazywanie książek do klasopracowni, udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne,

e) umożliwianie uczniom korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz posługiwanie się programami multimedialnymi, wyszukiwanie informacji,

f) uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) organizowanie konkursów czytelniczych, fotograficznych, plastycznych, happeningów czytelniczych i np., akcji promujących czytelnictwo,

b) reklamowanie książek, nowości wydawniczych /w formie wystawek/,

c) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
d) rozmowy o książkach, artykułach w czasie udostępniania książek, czasopism,
e) pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych uczniom do przygotowywania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz olimpiad,
f) analizę czytelnictwa.

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podkreślania tożsamości narodowej i kultywowania patriotyzmu z równoczesnym otwarciem na inne kultury poprzez:
   a) przygotowywanie i przeprowadzanie we współpracy z uczniami i nauczycielami, konkursów, inscenizacji słowno-muzycznych np.,
   b) organizowanie wieczorków poetyckich, happeningów z czytaniem literatury np.,
   c) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych np. do bibliotek, teatrów i muzeów oraz innych instytucji kultury,
   d) ukazywanie bohaterów literackich jako przykładów do naśladowania,
   e) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie i zachęcanie młodzieży do udziału w nich;
   f) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach religii/etyki, wychowania fizycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie, którzy przebywają i pracują indywidualnie w pomieszczeniach bibliotecznych w czasie trwania planowych zajęć w/w przedmiotów.

Rozdział 4

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 39.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w stosownych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki Dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e-dziennika, strony internetowej Szkoły, telefonicznie.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
   2) tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub okresowego rozkładu zajęć.

§ 40.

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się ucznia z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. W przypadku braku dostępu ucznia do sprzętu komputerowego Dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub Dyrektorem Szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.
5. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
6. Dopuszcza się następujące metody prowadzenia zajęć zdalnych:
   1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (np. MS Teams);
   2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
   3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu;
   4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
7. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć

dla oddziału.

8. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w §41, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§41.

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:
      a) dziennik elektroniczny,
      b) lekcje zdalne przy zastosowaniu platformy do prowadzenia lekcji online np. MS Teams,
      c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      d) programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
      e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      g) dostępne w Internecie filmy/prezentacje,
      h) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
   2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
      a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
      b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
      c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
   3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
      a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
      c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
      d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.

2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w §57 ust.2 pkt.5. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ np.;

8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę
nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
12) uczeń ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka sprawdziany/zadania domowe);
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby Szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół np. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 43.

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez Dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust.1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje Dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 44.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie)
2) kartkówkę, sprawdzian , wypracowanie;
3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum;
4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty;
5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów;
6) odpowiedź ustną;
7) wszelkie inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.

3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

4.Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 45.

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;

2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;

3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;

4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
   1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
   2) oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
   1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły , przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
   2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia.

DZIAŁ IV
Społeczności Szkoły

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 46.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 47.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Szkoły należy w szczególności :
   1) przejęcie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w Szkole; z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie Dyrektorowi Szkoły;
   2) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
   3) organizowanie i koordynacja bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i profilaktyki poszczególnych ogniw Szkoły;
   4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, nauczycieli biblioteki, psychologa szkolnego i wychowawców klas;
   5) utrzymywanie kontaktów, z ramienia dyrekcji Szkoły, z rodzicami;
   6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
   7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły szczegółowo określa zadania i kompetencje wicedyrektorów oraz przydziela im odpowiedni zakres czynności.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności:
   1) planowania, organizowania i oceniania postępów własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia, poszanowania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i zespołowych decyzji, odpowiedzialnej obrony przekonań, wartości i norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

6) właściwego wykorzystania zdobytej wiedzy;

7) zdobywania potrzebnych doświadczeń i pozytywnych nawyków;

8) rozwijania sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań;

9) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;

2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;

3) wybór podręczników szkolnych;

4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;

10) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów;

11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;

13) współpraca z rodzicami;

14) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

16) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole;

17) kształcenie i szkolenie uczniów w celu rozwijania kompetencji kluczowych na poziomie dającym im odpowiednie przygotowanie do dorosłego życia oraz stanowiącym podstawę dla dalszej nauki i życia zawodowego;

18) praca w komisji rekrutacyjnej.

§ 49.

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

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy :

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy planowanie, organizowanie, prowadzenie i modyfikowanie działań edukacyjnych, terapeutycznych czy też opiekuńczych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 50.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

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

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;

5) współpraca z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym;

6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;

7) reagowanie na spóźnienia uczniów oraz przestrzeganie procedury postępowania w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej;

8) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i udział w nim;

9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady pedagogicznej;

10) rozbudzanie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska lokalnego, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;

11) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;

12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

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

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

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

§ 52.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu wychowawczego i przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

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

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;

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

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają;

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

6. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanego programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;

3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;

4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad np.;

8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.

7. W Szkole działają zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§ 53.

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze:

1) główny księgowy,

2) sekretarz Szkoły.

2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§ 54.

Uczeń ma prawo do:

1) poszanowania jego godności, zachowania dyskrecji w sprawach osobistych, relacjach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;

2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
3) korzystania w Szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) nietykalności osobistej;
6) swobody w wyrażaniu myśli, opinii na temat życia Szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
7) informacji o programach nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymaganiach edukacyjnych, wynikających z ich realizacji i sposobach sprawdzania osiągnięć;
8) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
9) pomocy w nauce od samorządu klasowego /pomoc koleżeńska/, nauczyciela danego przedmiotu /konsultacje/;
10) indywidualnego toku nauki;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, biblioteki;
14) pomocy materialnej /stypendialnej bądź doraźnej/, zgodnie z odrębnymi przepisami;
15) wpływania na życie Szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na jej terenie;
16) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę.
17) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
19) podlegania kontroli dydaktycznej z wyłączeniem wystawiania ocen niedostatecznych w okresie adaptacyjnym, obejmującym pierwszy miesiąc nauki w klasie pierwszej;
20) trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:
    a) uczeń biorący udział w etapie okręgowym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie,

b) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi,

c) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków).

§ 55.

1. Korzystanie z praw wymienionych w §54 może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochrony porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Uczeń, który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, może złożyć zażalenie osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od naruszenia prawa lub dowiedzenia się o jego naruszeniu. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły rozpatruje zażalenie i udziela odpowiedzi w terminie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia zażalenia.

§ 56.

Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
2) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole jak i poza nią, zgodnie z normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły, tworzyć jej pozytywny wizerunek;
4) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, nauczycieli, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
   a) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i uczniom,
   b) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
   c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,
   d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
   e) nieść, w miarę możliwości, pomoc potrzebującym,
   f) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i przemocy;

6) systematycznie zdobywać i rozwijać swoje umiejętności ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania;
7) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły, nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
8) przebywać we wskazanych przez Dyrektora Szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii/etyki, wychowania fizycznego lub zajęć wychowania do życia w rodzinie, w których uczeń zgodnie z wcześniej wydaną decyzją nie uczestniczy; po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z tego obowiązku w przypadku, gdy religia/etyka , wychowanie fizyczne lub wychowanie do życia w rodzinie jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją;
9) powiadamiać osobiście lub za pośrednictwem rodziców nauczyciela, wychowawcę lub dyrekcję Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności;
10) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia ustania nieobecności w formie określonej w §57 ust. 2 pkt. 5;
11) przestrzegać zasad zwalniania z lekcji:
    a) uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemny wniosek rodziców; zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub pod jego nieobecność dyżurujący wicedyrektor, zwolnienie z lekcji traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną i wpisuje się do dziennika lekcyjnego,
    b) jeśli zwolnienie z lekcji nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić zwolnienie w dniu poprzedzającym,
    c) w przypadku kontaktu telefonicznego żądane jest pisemne potwierdzenie zwolnienia od rodziców .
12) w pełni wykorzystywać stwarzane możliwości samorealizacji, rozwijania predyspozycji w różnych dziedzinach wiedzy;
13) przebywać w Szkole w czystym, schludnym, stonowanym kolorystycznie i stosownym w miejscach użyteczności publicznej ubiorze, który uwzględnia następujące zasady:
    a) strój powinien być niewyzywający, zakrywający brzuch, plecy, ramiona, dekolt oraz bieliznę osobistą,
    b) noszone spodnie/spódnice nie mogą być krótsze niż do kolan,
    c) strój i fryzura nie mogą wskazywać na przynależność ucznia do grup nieformalnych,
    d) noszony ubiór nie może posiadać nadruków prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, propagujących nałogi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,

14) na terenie Szkoły nie nosi się nakryć głowy, należy zachować umiar w doborze makijażu (delikatne, stonowane kolory) oraz biżuterii,

15) na terenie Szkoły istnieje obowiązek zakrywania elementów piercingu oraz posiadanych tatuaży,

16) podczas uroczystości szkolnych, samorządowych i państwowych, a także podczas egzaminów obowiązuje strój galowy:

- dziewczęta – biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica , ewentualnie spodnie (nie dżinsy) lub kostium czy sukienka w podobnych kolorach,
- chłopcy – elegancka gładka biała/szara/niebieska/granatowa/czarna koszula, długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju (nie dżinsy), ewentualnie marynarka oraz krawat/mucha.

17) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;

18) troszczyć się o własne zdrowie i higienę;

19) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, przeciwstawiać się przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego;

20) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;

21) nosić identyfikator na terenie Szkoły;

22) przestrzegać na terenie Szkoły zakazu:

a) palenia papierosów i tzw. e-papierosów,

b) spożywania napojów alkoholowych,

c) posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających,

d) posiadania, używania na terenie Szkoły narzędzi oraz materiałów niebezpiecznych dla życia i zdrowia,

e) agresywnego zachowania lub stosowania przemocy,

f) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,

g) przywłaszczania cudzej własności,

h) używania wulgaryzmów,

i) wychylania się przez okna i siadania na parapetach okien,

j) używania komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych bez zgody nauczyciela;

23) przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

a) w czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane,

b) zabrania się wszelkich form rejestrowania dźwięku oraz obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,

c) w sytuacjach wyjątkowych (potrzeba dydaktyczna, zdarzenie losowe) istnieje możliwość odstąpienia od zasad zapisanych w lit. a) i b) , wyłącznie na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela;

24) przestrzegać ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności poszanowania godności i prywatności innych użytkowników oraz zakazu stosowania przemocy z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

a) Internet (e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, komunikatory sieciowe),

b) telefony komórkowe i inne,

np. poprzez nękanie, szykanowanie, zastraszanie, nagrywanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących inne osoby lub instytucje informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci, tworzenie stron internetowych, blogów, np. z treściami ogólnie uznawanymi za wulgarne i obraźliwe;

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

§ 57.

1. Rodzice mają prawo do:

1) uczestniczenia w życiu Szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie Rodziców w poszczególnych oddziałach zgodnie z regulaminem tej Rady;

2) występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

3) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

4) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły, nauczycieli i wychowawców przekazywanych Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej osobiście lub poprzez swych przedstawicieli;

5)skierowania do Dyrektora uzasadnionego, pisemnego wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy lub nauczyciela;

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

2. Rodzice mają obowiązek:

1) umożliwić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;

2) zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;

3) na bieżąco śledzić wpisy w dzienniku elektronicznym oraz utrzymywać regularny kontakt z wychowawcą i innymi uczącymi, szczególnie podczas zebrań i konsultacji;
4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zwoływanych przez wychowawcę klasy;
5) rzetelnie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w Szkole:
   a) pisemny wniosek o usprawiedliwienie, określający termin(y) nieobecności, rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są przedstawić/przesłać wychowawcy w ciągu 5 dni, licząc od dnia ustania nieobecności,
   b) pod pojęciem pisemnego wniosku rozumie się wiadomość przesłaną przez dziennik elektroniczny, wpis z wykorzystaniem panelu Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, zwolnienie lekarskie, pismo z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności wystosowane przez instytucję,
   c) wniosek, określający termin(y) nieobecności, stanowi podstawę do uznania przez wychowawcę klasy nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną,
   d) niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w lit. A) i b) skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną;
6) na prośbę wychowawcy sprawować opiekę pomocniczą w czasie wycieczek, zabaw i innych imprez szkolnych,
7) w przypadku nagannego zachowania i rażącego złamania regulaminu wycieczki odebrać osobiście dziecko z wyjazdu szkolnego,
8) respektować uchwały i postanowienia szkolnej Rady Rodziców,
9) poinformować na piśmie do 30 września każdego roku szkolnego wychowawcę klasy o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach (np. chorobach przewlekłych) w realizacji zajęć przewidzianych planem pracy Szkoły; należy również każdorazowo na piśmie informować o zmianie stanu rzeczy.

Rozdział 3
Nagrody i kary

§ 58.

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

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

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do każdej przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione zastrzeżenie i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznanej nagrody w terminie 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia. Dyrektor rozpatrując wniesione zastrzeżenie do przyznanej nagrody może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 59.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:
   1) ustnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
   2) pisemnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy także na wniosek innego nauczyciela wraz z powiadomieniem rodziców, trzecie upomnienie (uwaga) pisemne skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
   3) upomnieniem ustnym i pisemnym Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy;
   4) naganą Dyrektora udzieloną w obecności rodziców i wychowawcy;
   5) skreśleniem ucznia z listy uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców o udzielonych uczniom karach.

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

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

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

1) udowodnioną działalność przestępczą na szkodę Szkoły i jej uczniów;
2) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu poszkodowanego;
3) rozbój;
4) kradzież i włamanie;
5) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej;
6) szerzenie narkomanii, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
7) zastraszanie i szantażowanie;
8) znęcanie się nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
9) czyny nieobyczajne;
10) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
11) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń;
12) rażące niestosowanie się do statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków uczniowskich;
13) zniesławienie Szkoły oraz członków społeczności szkolnej (ustne, pisemne, przy użyciu komputera czy Internetu).

5. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 5 może zostać zawieszone przez Dyrektora Szkoły na czas nie dłuższy niż pół roku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

7. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna, a wykonuje Dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

8. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed

podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

9. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

10. W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, zobowiązani do wyrównania poniesionych przez Szkołę strat. Dyrekcja Szkoły może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

§ 60.

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

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

Dział V

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 61.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 2

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 62.

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego odbywa się ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie wewnątrzszkolnych kryteriów oceniania zachowania (opisanych w §71);
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

Rozdział 3
Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 63.

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, z zastrzeżeniem ust.2.
   Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

2. Uczeń pełnoletni może wyrazić wolę o nieinformowaniu rodziców przez Szkołę w kwestii oceniania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

4. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 3.

5. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w momencie poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie dwóch tygodni od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (w przypadku zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela w ustalonym przez strony terminie.

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

1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;

2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);

3) informacja przekazana przez dziennik elektroniczny;

4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku;

5) pisma doręczane przez operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w Szkole jako część dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.

Rozdział 4
Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 65.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;

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

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 5
Ocenianie bieżące

§ 66.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela lub prezentacją/odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat albo prezentacją rozwiązania zadania / wykonania innego polecenia;
2) pisemna praca domowa;
3) kartkówka (krótka praca pisemna) obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji (10-20 min);
4) sprawdzian/praca klasowa – pisemna praca kontrolna, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej;
5) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
6) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub własnej metody postępowania i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
7) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
8) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;

9) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole:

10) inna forma ustalona przez nauczyciela.

3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z tym że oceny bieżące formułowane są systematycznie w oparciu o różnorodne formy i sposoby sprawdzania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów.

4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace pisemne całogodzinne, a w ciągu tego samego dnia jedna praca pisemna całogodzinna .

5. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu uzgadnia z uczniami termin i zakres materiału oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Kartkówki (krótkie prace pisemne) obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane z wyprzedzeniem.

7. W przypadku prac pisemnych nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom kryteriów, według których praca jest oceniana. Nauczyciel, w zależności od specyfiki przedmiotu, dokonuje wyboru formy oceniania.

8. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu, przystępuje do jego napisania w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

9. Poprawy ocen bieżących dokonuje się na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

10. Oceny bieżące z pisemnych prac klasowych mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu z nauczycielem nie później niż w terminie dwóch tygodni od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie.

11. Z określonej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, ustnej odpowiedzi itp.) uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

12. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w półroczu . Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela.

13. Nieprzygotowanie do zajęć może być dodatkowo zgłoszone przez ucznia w nagłej/trudnej sytuacji rodzinnej/życiowej .

14. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust.12 i 13 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów (wyjątek stanowią

uczniowie, którzy mieli co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecność lub przedstawią uzasadnioną przyczynę nieprzygotowania).

16. W razie stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia podczas pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel unieważnia pracę oraz odnotowuje zaistniały fakt w dzienniku lekcyjnym (uwagi). Uczeń jest zobowiązany do ponownego przystąpienia do pracy kontrolnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

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

18. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 6
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 67.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 68.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Szkoły upoważnia nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie do ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
4. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 69.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki (technologii informacyjnej) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wydanej przez lekarza oraz z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych w przepisach szczegółowych. Uczeń może również na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczestniczyć w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, a wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach ucznia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 70.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach według następującej skali:

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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

§ 71.

1. Określa się następujące kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- poszerza samodzielnie zdobytą wiedzę poprzez rozwijanie zainteresowań, udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach i olimpiadach,

- wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności lub niedostatku uzdolnień,
- przejawia duże zainteresowanie i aktywność w pracy na lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej :
- wzorowo przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym, jest inspiratorem oraz aktywnym wykonawcą działań klasowych, szkolnych i pozaszkolnych
- podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań ;

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

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na co dzień wykazuje się wysoką kulturą języka,
- szanuje zdanie innych, potrafi bardzo kulturalnie polemizować i dyskutować ;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i zaangażowaniem aktywnie promuje zdrowy styl życia,
- zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych ;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją kulturą osobistą pozytywnie wpływa na otoczenie,
- swoją postawą daje wzorowy przykład innym, dba o estetyczny wygląd, a jego ubiór jest zawsze adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
- z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- przejawia szacunek do nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
- jest taktowny, koleżeński, uczynny i uprzejmy wobec innych,
- okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie lub prawie wszystkie z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

- uczy się systematycznie,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozaszkolnych,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- chętnie podejmuje aktywną działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- kultywuje i dba o tradycje szkolne, uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na co dzień wykazuje się kulturą języka,
- szanuje zdanie innych, potrafi kulturalnie polemizować i dyskutować;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i zaangażowaniem promuje zdrowy styl życia,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych ;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją kulturą osobistą korzystnie wpływa na otoczenie,
- swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym, 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;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- jest miły, koleżeński i uprzejmy wobec innych,
- każde uchybienie w zachowaniu naprawia.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- uczy się na miarę swoich możliwości,
- uczęszcza systematycznie do szkoły, swoje nieobecności stara się na bieżąco usprawiedliwiać;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- uczestniczy w realizacji zadań podejmowanych przez klasę i szkołę,
- dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

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

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na co dzień wykazuje się kulturą języka,
- szanuje zdanie innych, potrafi polemizować i dyskutować;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą promuje zdrowy styl życia,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoją postawą daje dobry przykład innym, popełniane błędy stara się naprawiać,
- właściwie reaguje na uwagi i upomnienia,
- jego strój jest adekwatny do miejsca, w którym przebywa,
- z godnością i szacunkiem traktuje symbole narodowe i religijne;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- prawidłowo zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
- uchybienia w zachowaniu stara się naprawić.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- uczy się na miarę swoich możliwości,
- zdarza mu się nie usprawiedliwiać nieobecności w wyznaczonym terminie;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- stara się przestrzegać zapisów Statutu Szkoły oraz innych zarządzeń,
- jest bierny w działaniach podejmowanych przez klasę i szkołę;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- nie narusza dobrego imienia szkoły,
- niesystematycznie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o kulturę języka,
- stara się szanować zdanie innych oraz umiejętnie polemizować i dyskutować;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą stara się promować zdrowy styl życia,
- stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- zdarza mu się naruszać pozytywne relacje z innymi,

- swoim postępowaniem czasami negatywnie wpływa na otoczenie,
- reaguje pozytywnie na upomnienia i uwagi,
- swoim wyglądem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- zachowuje postawę szacunku wobec symboli narodowych i religijnych;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, rodziców, dorosłych i rówieśników,
- zmotywowany naprawia uchybienia w zachowaniu.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i zaleceń nauczycieli i innych osób,
- lekceważy swoje obowiązki;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- narusza zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,
- jest niechętny do działań na rzecz klasy i szkoły,
- nie wywiązuje się z powierzonych zadań;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- narusza dobre imię szkoły,
- nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie dba o kulturę języka,
- nie szanuje zdania innych, nie stara się kulturalnie dyskutować i polemizować;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i działaniem niszczy swoje zdrowie,
- nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoim postępowaniem negatywnie wpływa na otoczenie,
- narusza pozytywne relacje z innymi,
- nie reaguje na upomnienia i uwagi, nie stara się naprawiać swoich błędów,
- estetyka jego wyglądu oraz ubiór odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
- nie szanuje symboli państwowych i religijnych ;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- jest arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym,
- zdarza mu się niszczyć mienie wspólne i prywatne.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych wymagań:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
- nie wykonuje poleceń nauczycieli, dezorganizuje zajęcia szkolne,
- rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, wagarując oraz opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia i często spóźniając się na zajęcia;

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- łamie zapisy Statutu Szkoły oraz inne zarządzenia,
- dezorganizuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- zupełnie nie interesuje się życiem klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych zadań;

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- narusza dobre imię szkoły,
- nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie dba o kulturę języka, często używa wulgaryzmów ,
- nie szanuje zdania innych, nie potrafi polemizować i dyskutować;

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoją postawą i działaniem niszczy zdrowie własne oraz innych,
- zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia, nie reaguje na upomnienia,
- używa środków odurzających lub psychoaktywnych;

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- brak mu kultury osobistej,
- nie reaguje na upomnienia i uwagi innych, nie naprawia swoich błędów,
- estetyka jego wyglądu oraz ubiór rażąco odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
- jawnie lekceważy symbole państwowe i religijne,
- swoja postawą wpływa negatywnie i demoralizująco na innych,
- popada w konflikty z prawem;

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku wobec nauczycieli, rodziców, innych dorosłych,
- jest brutalny i agresywny wobec rówieśników, swoim zachowaniem zagraża innym,
- zastrasza, szantażuje , znęca się nad innymi ,
- swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom współżycia społecznego.

2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

   1) nieusprawiedliwienie choćby jednej godziny lekcyjnej w półroczu może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej;

2) nieusprawiedliwienie więcej niż 3 godzin lekcyjnych w półroczu może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej;
3) nieusprawiedliwienie więcej niż 8 godzin lekcyjnych w półroczu może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej;
4) nieusprawiedliwienie więcej niż 18 godzin lekcyjnych w półroczu może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej;
5) nieusprawiedliwienie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w półroczu może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.

§ 72.

1. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel danego przedmiotu powiadamia uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przekazanie informacji opisanych w ust.1 następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy.

Rozdział 7
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 73.

1. Z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może zwrócić się uczeń, który:
1) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych / sprawdzianów umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
2) nie ma uwag w dzienniku o niesamodzielnej pracy.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie przez dziennik elektroniczny najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Wniosek należy złożyć do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz analizując spełnienie warunków wymienionych w ust.1, podejmuje decyzję w terminie jednego dnia od otrzymania wniosku i informuje pisemnie lub ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa formę sprawdzenia wiadomości i termin.

5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest realizowany w ramach oceniania bieżącego i stanowi dodatkowe rozpoznanie przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

7. Oceny nie można zmienić na niższą od uprzednio przewidywanej.

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

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

10. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności, np. pozyskaniu przez wychowawcę informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkoła, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, społeczności lokalnej, działaniach wolontariackich itp.;
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

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

Rozdział 8

Uczeń nieklasyfikowany

§ 74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może zostać zobowiązany przez nauczyciela do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w drugim półroczu .
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
   3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
   4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Rozdział 9
Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W celu wyjaśnienia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa oświatowego (przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego).
3. W przypadku stwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ocenę taką należy ustalić ponownie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 10
Egzamin poprawkowy

§ 76.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11

Promowanie ucznia

§ 77.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 76 ust. 4 .
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 12

Ukończenie szkoły

§ 78.

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

Dział VI
Warunki bezpiecznego pobytu w Szkole

§ 79.

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

2) rodzice w przypadku odwołania zajęć co najmniej jeden dzień wcześniej.

12. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.

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

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

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

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

17. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami:

1) w obrębie miasta musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy klasowej, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;

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

3) w góry musi być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik górski.

18. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określone są w „Regulaminie Wycieczek Szkolnych”.

19. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych uczniom bezwzględnie nie wolno opuszczać terenu Szkoły.

20. Szkoła, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, urządzenia elektroniczne, rowery pozostawione w stojakach na podwórku szkolnym, które uległy zniszczeniu lub kradzieży.

21. 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.

§ 80.

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

Dział VII

Część końcowa

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 81.

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

§ 82.

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

§ 83.

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

Rozdział 2
Zmiana statutu

§ 84.

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