

STATUT
Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana Matejki
w Wieliczce

Rozdział 1

Nazwa, typ i przedmiot działania

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wieliczce, zwanej dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek mieszczący się przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 18 w Wieliczce.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Powiat Wielicki. Siedzibą Powiatu Wielickiego jest budynek przy ul. E. Dembowskiego 2 w Wieliczce.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedmiotem działalności podstawowej Szkoły jest prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wielicki;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.¹);
 - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.²);
 - 9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce;
 - 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce.

¹ z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169; z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292

² z 2017 r. poz. 949

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia realizację obowiązku nauki;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 3) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania oraz realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, programy nauczania oraz podręczniki wybrane przez Szkołę spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stosując następujący tryb postępowania:
 - 1) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel lub zespół nauczycieli danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady dopuszczania programów nauczania oraz podręczników do użytku w Szkole określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów oraz własnych możliwości, a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom w ten sposób, że:

- 1) opiekę podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek, organizowanych przez Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami, sprawują wychowawcy oddziałów i nauczyciele, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 3) opiekę podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele - zgodnie z opracowanym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem dyżurów;
 - 4) opiekę nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela zleca Dyrektor Szkoły dyżurujący innemu nauczycielowi lub wychowawcy oddziału;
 - 5) nauczyciele, których zajęcia odbywają się w pracowniach lub klasopracowniach wymagających zachowania szczególnych środków ostrożności, na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminami określającymi zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w tych pracowniach;
 - 6) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel przerywa natychmiast zajęcia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 7) uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, mogą ubiegać się o doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi), która udzielana jest w zależności od możliwości finansowych Szkoły;
 - 8) uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną realizowaną przy współpracy Szkoły ze służbą zdrowia.
2. W Szkole realizowane są zajęcia indywidualnego nauczania na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.
 4. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców jako opiekunów podczas wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”. Obowiązki wychowawcy określa § 39.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania przez wychowawcę swoich obowiązków;
 - 2) rozwiązania z nauczycielem pełniącym zadania wychowawcy stosunku pracy;
 - 3) długotrwałej, trwającej co najmniej trzy miesiące nieobecności w pracy spowodowanej chorobą wychowawcy;
 - 4) gdy wychowawca wystąpił z wnioskiem o zwolnienie z obowiązków wychowawcy.

§ 6

1. Szkoła realizuje program wychowawczy, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program wychowawczy szkoły jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką. Głównym celem wychowania jest:
 - 1) wspomaganie uczniów w budowaniu własnej tożsamości i w urzeczywistnieniu w swoim życiu szerokiego spektrum wartości społecznych;
 - 2) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
3. Podstawowymi płaszczyznami tworzącymi strukturę programu wychowawczego szkoły są:
 - 1) ważne wydarzenia w życiu Szkoły;
 - 2) plany wychowawcze poszczególnych oddziałów, tworzone wspólnie przez wychowawcę, młodzież i rodziców;
 - 3) treści zawarte w programach poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) plany pracy organizacji szkolnych w zakresie wychowania;
 - 5) programy o wąskim spektrum tematycznym dotyczące profilaktyki lub aktualnych problemów wychowawczych.
4. Zadania główne programu wychowawczego szkoły to:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka;
 - 2) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społeczeństwa demokratycznego;
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich i budzenie uczuć patriotycznych;
 - 4) wychowanie regionalne i proeuropejskie;
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 6) wdrażanie do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego;
 - 7) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska;
 - 8) wychowanie w dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 9) kształtowanie postaw respektujących uniwersalne zasady etyczne;
 - 10) wspomaganie ucznia w osiągnięciu dojrzałej osobowości, wierzącego w siebie i swoje możliwości.
5. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy oddziałów, zobowiązani są do realizacji programu wychowawczego Szkoły.

§ 7

1. Szkoła realizuje program profilaktyki, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program profilaktyki ma na celu:

- 1) kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z potencjalnymi uzależnieniami;
 - 2) bezpośrednio oddziaływanie na następstwa używania narkotyków, nikotyny i alkoholu;
 - 3) promowanie i kształtowanie wzorców i stylu zdrowego życia i spędzania wolnego czasu.
3. Program profilaktyki obejmuje:
- 1) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależności do sekt, agresji i przemocy;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, lekcje wychowawcze;
 - 3) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych;
 - 4) stałą akcję informacyjną dla uczniów i rodziców o potencjalnych zagrożeniach;
 - 5) szkolenie nauczycieli i rodziców z tematyki uzależnień;
 - 6) kierowanie uczniów uzależnionych na różnego rodzaju formy terapii do specjalistycznych ośrodków;
 - 7) promocję zdrowego stylu życia poprzez realizację programów prozdrowotnych oraz zagospodarowanie wolnego czasu młodzieży w miarę posiadanych środków i możliwości.
4. Szczegółowe działania i formy ich realizacji określone są corocznie w celach głównych Szkoły na dany rok szkolny.

§ 8

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, które mają na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia lub planowaniem kariery zawodowej.
2. System doradztwa prowadzony jest poprzez:
 - 1) lekcje z wychowawcą z udziałem pedagoga szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych;
 - 2) realizację programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
 - 3) realizację treści związanych z planowaniem przyszłości zawodowej na zajęciach edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości;
 - 4) stałą współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w celu odbywania szkoleń oraz uzyskania aktualnych informacji o rynku pracy;
 - 5) udzielanie uczniom i rodzicom porad przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga oraz kierowanie do wyspecjalizowanych instytucji;
 - 6) stałą ekspozycję na terenie Szkoły informującą o możliwościach kształcenia oraz uzyskiwania aktualnych informacji na temat orientacji zawodowej i rynku pracy.

§ 9

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wychowawcy, pedagog szkolny oraz nauczyciele rozpoznają potrzeby ucznia w zakresie specjalistycznego doradztwa i pomocy.
3. (uchylony).
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Do zadań nauczycieli należy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 7) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
9. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 39, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdza taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. Przepisy ust. 4 – 9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
11. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

§ 10

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja i eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do grup lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Prawie oświatowym i ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania i zdobywania wiadomości niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 12) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze jako nauczyciel;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz ocenę dorobku zawodowego;
 - 16) dopuszcza do użytku w Szkole programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 13 ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach o których mowa w § 42 ust. 2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły w zakresie spraw finansowych określa Starosta Wielicki.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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) programy nauczania przedstawione przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora w Szkole;
 - 7) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów;
 - 8) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 9) zezwolenie na indywidualny tok nauki.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły;
 - 3) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 10. Zestawienie wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Zestawienie wszystkich kompetencji Rady Rodziców sporządzone jest odrębnie.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a lub b, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa uchwalony przez Radę Rodziców „Regulamin działalności Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin zawiera:
 - 8) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 9) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 10) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uchwała swój Regulamin.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
12. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 16

1. Organy Szkoły działają w zakresie swych kompetencji.
2. Współdziałanie organów Szkoły polega na:
 - 1) dążeniu do realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) respektowaniu autonomii każdego z nich;
 - 3) bieżącym przepływie informacji;
 - 4) działaniu w oparciu o własne regulaminy;
 - 5) zasięganu opinii w sprawach, które tego wymagają;
 - 6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.
3. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Organy komunikują się poprzez:
 - 1) udział w zebraniach organów;
 - 2) wymianę informacji poprzez tablicę ogłoszeń lub drogą elektroniczną;
 - 3) wspólne zebrania przedstawicieli organów.
5. Działania organów Szkoły są dokumentowane zgodnie z ich regulaminami.

§ 17

(uchylony)

§ 18

(uchylony)

§ 19

1. Spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W razie braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust.1-4 można:
 - 1) wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego o jego rozstrzygnięcie lub
 - 2) powołać eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, przyjmując rozstrzygnięcia eksperta jako ostateczne.

§ 20

(uchylony)

Rozdział 3a

Współpraca z rodzicami

§ 21

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły i wychowawcy oddziałów, odpowiednio w zakresie swojego działania, informują rodziców o celach i zadaniach Szkoły oraz o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych Szkoły i oddziału.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów.
4. Wychowawcy są obowiązani do udzielania rodzicom rzetelnych informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczynach trudności w nauce.
5. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, jego rodziców oraz sytuacji rodziny.
6. Pedagog szkolny, wychowawcy oraz Wicedyrektor Szkoły obowiązani są do udzielania rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
7. Dyrektor Szkoły zarządza stałe spotkania wychowawców z rodzicami w liczbie minimum 4 w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz spotkań na cały rok szkolny podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu

§ 21a

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie dziecku możliwości do regularnego uczęszczania do Szkoły;
 - 2) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka na zajęciach, z zastrzeżeniem § 40 ust. 7;
 - 3) współdziałanie ze Szkołą, wychowawcą i nauczycielami, w szczególności w przypadkach trudności w nauce i problemach wychowawczych;
 - 4) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 5) zapewnienie dziecku, w przypadku zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej i pełnej informacji o wynikach nauczania i zachowania swojego dziecka;
- 2) życzliwego traktowania przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
2. Pierwszy okres w Szkole trwa od 1 września do ostatniego roboczego dnia grudnia przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.
3. Drugi okres trwa od pierwszego roboczego dnia stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dla klas trzecich drugi okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania, a także plan finansowy Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii:
 - 1) zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego oraz
 - 2) Rady Pedagogicznej.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza go organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Co w szczególności określa arkusz organizacji Szkoły oraz tryb i terminy opiniowania arkusza organizacji Szkoły określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 24

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych organizuje Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 – 6 mogą być prowadzone przez wolontariuszy.

§ 25

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż wymienione w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla trzyletniego liceum ogólnokształcącego i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1a. (uchylony).
 2. (uchylony).
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Warunki i tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki określają odrębne przepisy.

§ 27

W Szkole oddziały dzieli się na grupy oddziałowe na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy w sprawie:

- 1) ramowych planów nauczania dla szkół publicznych;
- 2) warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 3) zajęć edukacyjnych „Wychowania do życia w rodzinie”;
- 4) sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa.

§ 28

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły międzyoddziałowe:

- 1) dla nauczania języka obcego w celu zapewnienia kontynuacji nauki prowadzonej w gimnazjum oraz uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów;
- 2) dla prowadzenia zajęć wychowania fizycznego.

§ 29

1. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na tzw. obozy naukowe.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczba uczestników:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie może przekraczać 5;
 - 4) zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 30

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania z uczelni. Zadania związane z organizacją współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 6, wykonuje Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. Biblioteka Szkoły, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki, w tym (wypożyczalnia, czytelnia i magazyn umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

- 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych i łącza internetowego w celach edukacyjnych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy Dyrektor Szkoły powierza jednemu z nich funkcję koordynatora.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) diagnozowanie potrzeb czytelniczych wśród uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
 - 6) organizowanie warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 9) zapewnienie warunków do pozyskiwania informacji z różnych źródeł w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych przez wzbogacanie zasobów biblioteki w najnowsze pozycje wydawnicze, źródła medialne, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
 - 10) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną przez wycieczki edukacyjne, wyjścia do teatru, spotkania i imprezy o charakterze edukacyjnym;
 - 11) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się przez organizację okolicznościowych imprez, wystaw, kiermaszy, pomoc w doborze tekstów kultury mających na celu poszerzenie zainteresowań, wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji niezbędnych do zdobywania wiedzy;
 - 12) sporządzanie planów pracy biblioteki, okresowych i rocznych sprawozdań, prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki;
 - 13) współpraca z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami oraz innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) wypożycza i udostępnia możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych;

- 2) umożliwi uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
 - 3) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) udziela uczniom pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych;
 - 5) uwzględniania potrzeb i oczekiwań uczniów w zakresie gromadzenia zbiorów;
 - 6) zabezpieczania niezbędną literaturę oraz inne materiały uczniom biorącym udział w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) umożliwienia uczniom korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 8) włącza uczniów do pracy na rzecz biblioteki.
10. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) biblioteka wypożycza i udostępniania zbiory biblioteczne;
 - 4) kompletuje się materiały tematyczne na wskazane przez nauczycieli zajęcia edukacyjne;
 - 5) biblioteka uwzględnia oczekiwania nauczycieli;
 - 6) biblioteka informuje o nowościach wydawniczych zakupionych przez bibliotekę.
11. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) udostępniania obowiązujące dokumenty szkolne będące na stanie biblioteki;
 - 2) umożliwiania rodzicom korzystanie z księgozbioru, pod warunkiem zapewnienia tej możliwości w pierwszej kolejności uczniom;
 - 3) informuje na prośbę rodziców informacje o czytelnictwie uczniów i o przypadkach niestosowania się do zasad korzystania z biblioteki.
12. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - 2) współorganizuje konferencje metodyczne i warsztaty dla nauczycieli bibliotekarzy;
 - 3) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - 4) organizuje spotkania oraz imprezy okolicznościowe w ramach współpracy środowiskowej.
13. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
14. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;

- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
15. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie spotkań i imprez kulturalnych;
 - 2) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
 - 3) rozpowszechnianie informacji o lokalnych wydarzeniach społeczno – kulturalnych.
16. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 32

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz administracyjno-gospodarczych;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 7) (uchylony);
- 8) bufetu szkolnego;
- 9) terenów zielonych w obrębie Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 3) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie obowiązującymi przepisami;
5. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 3) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - 4) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - 6) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 7) całokształt pracy biblioteki szkolnej,
6. Szczegółowy zakres zadań Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) sekretarz Szkoły;
 - 4) referent.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką.
4. Do zakresu zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dokonywanie wszystkich operacji finansowych szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowość i terminowość;

- 4) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
- 5) sporządzanie planów finansowych, prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy personelu obsługi szkoły,
 - 2) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku szkoły;
 - 3) Sukcesywny zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 4) Prowadzenie spisów inwentarza szkoły i odpowiedzialność za jego zabezpieczenie;
 - 5) Dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
6. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw personalnych;
 - 3) prowadzenie nadzoru nad działalnością remontową i inwestycyjną oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 4) prowadzenie korespondencji Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 - 5) prowadzenie spraw uczniów oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
7. Do zakresu zadań referenta należy w szczególności
 - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją obowiązku nauki przez uczniów;
 - 2) prowadzenie korespondencji szkolnej.
8. Do zakresu zadań woźnego należy w szczególności
 - 1) kontrola osób wchodzących na teren Szkoły;
 - 2) bieżące utrzymywanie czystości na terenie Szkoły.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności
 - 1) prowadzenie bieżących napraw sprzętu i wyposażenia szkoły;
 - 2) bieżące utrzymywanie czystości terenu przyszkolnego;
 - 3) bieżąca kontrola stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu i budynku;
 - 4) wykonywanie bieżących remontów w Szkole.
10. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej.
 - 2) troska o czystość podwórza i trawników.
11. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

12. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych Dyrektor Szkoły może tworzyć lub likwidować stanowiska administracyjne i obsługowe Szkoły.

§ 35

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) 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, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) dostosowywanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 7) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych i niezbędnych do nabywania nowych wiadomości i umiejętności.
 - 8) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 9) przedstawianie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 10) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
- 3. Nauczyciel odpowiada za:**
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego pieczy we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 4. Nauczyciel ma prawo do:**
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 36

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

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.

§ 37

1. W Szkole działają:
 - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
 - 2) Zespół Języków Obcych;
 - 3) Zespół Przedmiotów Ścisłych;
 - 4) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych;
 - 5) Zespół Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa;
 - 6) Zespół Języka Polskiego;
 - 7) Zespół Wychowawców.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły niż wymienione w § 37 problemowo-zadaniowe w celu rozwiązywania bieżących lub doraźnych problemów.
2. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Wychowawca jako świadomy uczestnik procesu wychowawczego tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do dorosłego życia. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzzespołowych oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, w tym uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, szkolnym doradcą zawodowym i innymi specjalistami;

- 9) współpraca z rodzicami, w tym utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
 - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
- 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące oddział,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 9 ust. 9.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców przydzielonego mu oddziału co najmniej 4 razy w roku szkolnym, a także przewiduje i utrzymuje indywidualne kontakty z rodzicami.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
 - 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) rozwijania swoich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych, indywidualnej pracy z nauczycielem oraz udziału w konkursach i olimpiadach zgodnych z jego zdolnościami i zainteresowaniami;
 - 8) do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach stosowanych przez Szkołę;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 48 pkt 1 oraz kryteriów oceniania zachowania;

- 12) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w Szkole;
 - 14) opieki wychowawczej;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
 - 16) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. W skardze należy wskazać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
 3. Dyrektor Szkoły jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
 4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

§ 40a

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) przebywania w budynku szkolnym w obuwii zamiennym w okresie jesienno-zimowym;
 - 6) zdejmowania okryć wierzchnich w klasach;
 - 7) ubierania się na zajęcia szkolne w strój estetyczny, schludny i stosowny do sytuacji, przy czym strój powinien zakrywać ramiona i tułów, a spódnica lub spodnie nie powinny być krótsze niż do kolan;
 - 8) przychodzenia do szkoły w dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę w stroju galowym, na który składają się ciemne (granatowe lub czarne) spodnie lub spódnica, biała koszulowa bluzka lub koszula, a w dni chłodniejsze dodatkowo ciemna (granatowa lub czarna) marynarka lub żakiet;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 14 dni lub na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych ucznia), przy czym usprawiedliwienie w formie pisemnej dokonywane przez rodziców - zawsze z podaniem przyczyny nieobecności - przyjmowane jest od ucznia w zeszyte usprawiedliwień z ponumerowanymi stronami i wzorami podpisów rodziców zamieszczonymi na pierwszej stronie tego zeszytu lub na odrębnym druku uzgodnionym z wychowawcą;

- 10) przestrzegania zakazu wjeżdżania samochodami na teren obiektu Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły;
 - 11) przestrzegania innych, nie wymienionych w niniejszym przepisie, postanowień Statutu.
2. Uczniom zabrania się:
 - 1) sprzedaży, nabywania, posiadania i używania narkotyków;
 - 2) spożywania napojów alkoholowych;
 - 3) palenia papierosów, w tym e-papierosów oraz innych środków odurzających;
 - 4) korzystania w trakcie zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz;
 - 5) przychodzenia przez uczniów do szkoły w wyzywającym i agresywnym makijażu;
 - 6) przebywania na terenie szkoły w nakryciach głowy;
 - 7) publikowania na portalach społecznościowych i w sieci Internet informacji godzących w dobre imię Szkoły, jej pracowników i uczniów.
 3. Uczeń jest obowiązany przedłożyć wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole niezwłocznie, nie później jednak jak do 3 dni po powrocie do Szkoły. Usprawiedliwienie wraz z uzasadnieniem sporządza rodzic ucznia, z zastrzeżeniem ust. 7.
 4. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 5 dni uczeń powinien przedstawić usprawiedliwienie lekarskie.
 5. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności w Szkole.

Rozdział 7

Nagrody i kary uczniów

§ 41

1. Dla uczniów Szkoły przewiduje się następujące nagrody:
 - 1) list pochwalny;
 - 2) dyplom za 100% frekwencję;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) pochwała na forum Szkoły lub oddziału.
2. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 wręcza się uczniowi na forum Szkoły lub oddziału.
3. (skreślony)
4. Uczniowie, którzy spełnili warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w Szkole średnią stopni, albo uczniowie, którzy wykazują szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie, uzyskując w

niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre, mogą otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów.

5. Kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów typuje Samorząd Uczniowski, współpracując w tym zakresie z Samorządami Klasowymi.
6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego składa wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów wraz z uzasadnieniami do dwóch dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do jej Przewodniczącego, który następnie przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza do stypendium Prezesa Rady Ministrów jednego kandydata, a Dyrektor Szkoły przedstawia je Kuratorowi Oświaty w terminie do 10 lipca każdego roku szkolnego.
8. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

§ 42

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków, o których mowa w § 40 ust. 3 i nieprzestrzeganie zakazów określonych w § 40 ust. 4, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 2) (uchylony);
 - 3) naganą wychowawcy wobec oddziału z wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 4) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadkach:
 - 1) opuszczenia jednego miesiąca zajęć bez usprawiedliwienia, gdy ponadto w przypadku uczniów wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
 - 1a) gdy wszelkie podejmowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia;
 - 2) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne (ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów), gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia w ich postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
 - 3) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, w Szkole i poza nią;
 - 4) stosowanie przemocy psychicznej wobec innych;
 - 5) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Szkoły;
 - 6) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Szkoły;
 - 7) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji);
 - 8) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury);

- 9) łamania przepisów o przeciwdziałaniu alkoholizmowi (wnoszenie, spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę);
 - 10) udowodnionego dokonania przez ucznia przestępstwa;
 - 11) używania narkotyków, namawiania do używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie Szkoły.
3. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust.2 pkt. 2-11, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję z klauzulą natychmiastowej wykonalności, jeśli zachodzi obawa o bezpieczeństwo uczniów lub mactwo.
 4. (uchylony).
 5. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 43

1. Wszystkie zastosowane wobec ucznia nagrody i kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę. Wychowawca ma obowiązek informowania o nich rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wymierzenia kary, określonej w § 42 ust. 1 pkt.4-5, rodzice ucznia zostają zawiadomieni o ukaraniu na piśmie przez Dyrektora Szkoły niezwłocznie po zastosowaniu kary z podaniem przyczyny stanowiącej podstawę ukarania.
3. W razie nieobecności ucznia kara określona w § 42 ust. 1 pkt.1-5, może zostać udzielona wyłącznie na piśmie z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców o zaistniałym fakcie.

§ 44

Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom z inicjatywy Dyrektora Szkoły oraz wychowawcy oraz na wniosek:

- 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) organów samorządowych uczniów.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
2. Odwołanie składa się do Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szkoły może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.

Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

4. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, o którym mowa w § 42 ust. 5 odwołanie składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 40 ust. 3 i 4.

§ 47

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi 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.

§ 48

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) (uchylony);
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca do 10 września każdego roku szkolnego 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.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 i ust. 2 przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej. Fakt przekazania uczniom, rodzicom tych informacji wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

3. Nauczyciel w formie ustnego wyjaśnienia uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie:
 - 1) zebrań z wychowawcami;
 - 2) dni otwartych Szkoły;
 - 3) indywidualnych rozmów w czasie cotygodniowych dyżurów pełnionych przez wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Dopuszcza się możliwość sfotografowania tej dokumentacji.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny z zadań klasowych i sprawdzianów terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni od daty zadania klasowego lub sprawdzianu, wpisując je do dziennika lekcyjnego.
8. Z jednej odpowiedzi pisemnej lub ustnej uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Ocenianie bieżące osiągnięć ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania wiadomości.
10. Nauczyciele powinni stosować różnorodne formy oceniania i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności spośród następujących: odpowiedzi i wypowiedzi ustnych, prac pisemnych, zadań klasowych, kartkówki i sprawdzianów.
11. Uczeń w czasie trwania okresu powinien mieć możliwość wypowiedzieć się ustnie i pisemnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem tych, których programy nauczania przewidują głównie prowadzenie ćwiczeń. Nauczyciele informatyki i wychowania fizycznego oceniają przede wszystkim wykonywane przez uczniów ćwiczenia (doświadczenia).
12. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
13. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału przeprowadza się nie więcej niż jedno dziennie i trzy tygodniowo.
14. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału w formie pisemnej może trwać dłużej niż jedną godzinę lekcyjną. Dopuszcza się ciągłość pisania sprawdzianu bez przerwy śródlekcyjnej.
15. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.
16. Oceny bieżące uczniów ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 16.a W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w przypadku ocen, o których mowa w ust. 16 pkt 3 i 4, a w przypadku ocen, o których mowa w ust. 16 pkt 2 dopuszcza się stosowanie znaku „-”.
17. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
- 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst.
18. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dziennikach lekcyjnych:
- 3) bz – brak zadania;
 - 4) np – nieprzygotowany;
 - 5) nb – nieobecny na zajęciach.
19. Dopuszcza się stosowanie oceny kształtującej zapisanej w postaci punktów procentowych w przypadku wyników ze sprawdzianów w formie arkuszy maturalnych.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim 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.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Klasyfikowanie roczne ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu drugiego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. (uchylony).

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.

§ 52a

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga wysokie lub dość wysokie wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia i nie opuścił żadnych godzin bez usprawiedliwienia;
 - 2) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
 - 3) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli;
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wykazuje się kreatywnością i zaangażowaniem w życie szkoły lub oddziału;
 - 5) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 6) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, pracowników Szkoły koleżanek i kolegów;
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 8) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;
 - 9) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 10) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających);

- 11) przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem;
 - 12) ponadto spełnia minimum 3 z poniższych wymagań:
 - a) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
 - c) pełni określone funkcje w oddziale lub w Szkole,
 - d) dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza Szkołą),
 - e) pracuje na rzecz Szkoły, oddziału, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin i 5 spóźnień;
 - 2) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
 - 3) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli;
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 5) dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 6) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 7) reaguje na niewłaściwe zachowania koleżanek i kolegów;
 - 8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 9) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających);
 - 10) przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem;
 - 11) ponadto spełnia 2 z poniższych wymagań:
 - a) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
 - c) pełni określone funkcje w klasie lub w Szkole,
 - d) dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza Szkołą),
 - e) pracuje na rzecz Szkoły, klasy, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace).
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga przeciętne wyniki w nauce;
 - 2) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin i 5 spóźnień;
 - 3) jest zazwyczaj uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;

- 4) zwykle jest pilny w nauce, wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów;
 - 5) w zakresie kultury osobistej zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 6) wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, stara się zachowywać należyty szacunek nawet w sytuacjach konfliktowych, sporadycznie bywa nietaktowny, ale respektuje uwagi nauczyciel;
 - 7) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów
 - 8) zwykle przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, w tym zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
 - 9) zwykle jest ubrany zgodnie ze statutem.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga raczej niskie wyniki w nauce, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy swoich osiągnięć;
 - 2) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin i 5 spóźnień;
 - 3) wybiórczo traktuje zajęcia szkolne, pracuje niesystematycznie, nie zawsze wywiązuje się z powierzanych mu zadań;
 - 4) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, zdarzają się przypadki nieprzestrzegania przepisów szkolnych;
 - 5) sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów;
 - 6) w zakresie przestrzegania kultury osobistej i ubioru szkolnego budzi zastrzeżenia.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo swoich możliwości i zdolności osiąga niskie wyniki w nauce, wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego, w tym:
 - a) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
 - b) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - c) często prowokuje kłótnie i konflikty,
 - d) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów,
 - e) jest arogancki, agresywny i wulgarny,
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 3) samowolnie opuszcza teren Szkoły, ucieka z lekcji, jest uciążliwy dla zespołu klasowego, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 4) ulega skłonnościom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
 - 5) nie zmienia swojej postawy pomimo uwag nauczycieli oraz koleżanek i kolegów;
 - 6) ma nieodpowiednią frekwencję, tj. powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) notorycznie nie przestrzega podstawowych zasad dobrego zachowania i norm współżycia społecznego;
 - 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - 4) bierze udział w bójkach i kradzieżach, stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie,
 - 5) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - 6) arogancko, agresywnie lub wulgarnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub uczniów;
 - 7) niszczy mienie innych, Szkoły lub osobiste;
 - 8) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 9) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych;
 - 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych;
 - 11) ma ponad 30 nieusprawiedliwionych godzin.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców, nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawcy mają obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnego zestawienia ocen.
10. Zestawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 10, przekazywane jest do podpisu rodziców za pośrednictwem uczniów, które po podpisaniu należy zwrócić wychowawcy. W przypadku przewidywanych niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych informacje należy dodatkowo wysłać pocztą .

§ 52b

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Wniosek powinien zostać złożony najpóźniej 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i zawierać:
 - 1) wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń oraz
 - 2) uzasadnienie ustalenia wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 2, właściwemu wychowawcy, który rozstrzyga wniosek w terminie do 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca rozpatruje zasadność wniosku, w oparciu o kryteria zachowania oraz dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i na tej podstawie może ocenę podwyższyć albo utrzymać. W przypadku utrzymania oceny wychowawca powinien na wniosku pisemnie uzasadnić utrzymanie oceny.
5. Ocena, ustalona w sposób określony w ust. 4, jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie podlega odwołaniu.
6. Nauczyciele są obowiązani ustalić ostateczne oceny klasyfikacyjne uczniów nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jeżeli z danych zajęć edukacyjnych uzyskał przynajmniej równowagę stopni (co najmniej połowa ocen bieżących jest wyższa od oceny przewidywanej) oraz uczestniczył w co najmniej w połowie zajęć z danego przedmiotu.
8. Uczeń składa w terminie do 2 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pisemny wniosek do nauczyciela tych zajęć edukacyjnych. We wniosku uczeń wskazuje o jaką ocenę się ubiega.
9. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w zakresie wymagań o jaką ubiega się uczeń, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o której mowa w ust. 9:
 - 1) jeżeli uczeń spełnił wymagania otrzymuje ocenę o jaką się ubiegał,
 - 2) jeżeli nie spełnił wymagań na oceną o jaką się ubiegał jego ocena pozostaje bez zmian.

§ 52c

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55

(uchylony)

§ 56

(uchylony)

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzyma ocenę wyższą od niedostatecznej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 53 ust. 13.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 52 ust. 3 pkt 1 – 5.
5. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 5, powtarza ostatnią klasę Szkoły.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 58

1. Zasady przyjmowania uczniów do klasy I Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Przyjmowanie uczniów z innych szkół, a także obywateli polskich powracających z zagranicy oraz przyjmowanie uczniów niebędących obywatelami polskim regulują odrębne przepisy.
3. Decyzje o przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 59

(uchylony)

§ 60

(uchylony)

§ 61

(uchylony)

§ 62

(uchylony)

§ 63

(uchylony)

§ 64

(uchylony)

§ 65

(uchylony)

§ 66

(uchylony)

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 67

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
2. Sztandar Szkoły jest używany podczas: uroczystości państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystościach szkolnych, ślubowania uczniów.
3. Do wprowadzania i wyprowadzania sztandaru Szkoły powołany jest Poczest Sztandarowy spośród uczniów Szkoły. Poczest Sztandarowy powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Logo Szkoły jest zastrzeżone do używania tylko przez Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wieliczce. Logo jest używane na:
 - 1) na blankietach korespondencyjnych Szkoły;
 - 2) dyplomach;
 - 3) materiałach promujących Szkołę.

§ 69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły, jako jednostki budżetowej, jest plan dochodów i wydatków.
4. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów własnych.

§ 70

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.

§ 71

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, do czasu powołania Rady Szkoły.
2. Z inicjatywą zmian w statucie mogą występować:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) organ prowadzący;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 4) Rada Pedagogiczna.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić statut w całości lub w części, jeśli uzna statut albo niektóre jego postanowienia za sprzeczne z prawem.
4. Statut Szkoły jest dostępny dla pracowników, uczniów i ich rodziców w sekretariacie szkolnym, bibliotece, na tablicy ogłoszeń w szkole w godzinach pracy administracji szkoły a także na stronie internetowej Szkoły.