

STATUT
VII LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Tarnowie
opracowany na podstawie
następujących aktów prawnych:

1. Art. 42 ust.1, art.50 ust. 2 pkt. 2 pkt. 1 oraz art. 60 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 – tekst jednolity; z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1534)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo świątowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 966 ze zm.)
5. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 ze zm.)

Rozdział 1 Nazwa szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stanisława Staszica 8 w Tarnowie.
3. Nazwa VII Liceum Ogólnokształcącego zwanego dalej szkołą jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole, należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie.
2. Nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie.
3. Uczniach, należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie.
4. Rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców uczniów VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.

Rozdział 2 Ogólne informacje o szkole

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ponadpodstawową szkołą o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej (przepis obowiązuje od 1.09.2019 r.).
2. Szkoła prowadzi klasy o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum (przepis obowiązuje do 31.VIII.2022).
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą w Tarnowie przy ul. Adama Mickiewicza 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 3 Cele i zdania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

Szkoła stwarza uczniowi warunki do tego, aby był zaradnym, samodzielnym, myślącym – światłym człowiekiem. Wychowuje młodego człowieka do odpowiedzialności i współżycia w społeczeństwie dla dobra własnego i innych poprzez:

- 1) stwarzanie optymalnych warunków intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju, umożliwiających zdobycie wiedzy niezbędnej do zdania egzaminu maturalnego, dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;

- 2) rozwijanie osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektuje prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji;
- 3) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz innych kultur i tradycji;
- 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów – kreowanie i bogacenie ich umysłowości, sfery duchowej i fizycznej;
- 6) rozwój zdolności i sprawności multimedialnych;
- 7) wyrabianie umiejętności komunikowania się w językach obcych;
- 8) wspieranie działań prospołecznych ucznia przez współpracę ze środowiskiem;
- 9) współdziałanie w zespole, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy i odpowiedzialny;
- 10) przygotowanie do kształcenia ustawicznego w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 5

W szkole realizowany jest szkolny program wychowawczo – profilaktyczny poprzez:

- 1) wychowanie w duchu poszanowania człowieka i jego godności:
 - a) budowanie w szkole atmosfery poszanowania człowieka, życzliwości, zaufania, tolerancji, akceptacji innych poglądów, umiejętności słuchania i przyznawania racji,
 - b) kształtowanie kultury osobistej uczniów,
 - c) zapewnienie uczniom bezpiecznych, przyjaznych i korzystnych dla zdrowia warunków edukacji,
 - d) wspomaganie uczniów w zdobywaniu prawdziwej wiedzy o sobie, osiągnięciu równowagi wewnętrznej, znalezieniu motywacji do godnego życia, harmonijnego współdziałania z otoczeniem;
- 2) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających alkoholizmowi, narkomanii, toksykomanii i AIDS, realizowanych na poziomie uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizację zajęć warsztatowych mających na celu dbałość o zdrowie psychiczne uczniów;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych na zajęciach w szkolnych kołach, klubach, w młodzieżowych grupach wsparcia i grupach wolontariuszy;
- 5) organizację zajęć warsztatowych dla nauczycieli w celu budowania właściwych relacji między nauczycielem, a uczniem;
- 6) kształtowanie postaw i świadomości prozdrowotnej i proekologicznej;
- 7) przygotowanie do życia w stale zmieniającej się rzeczywistości;
- 8) realizowanie innych działań mających na celu tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej uczniom.

§ 6

Zadania opiekuńcze szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, są realizowane w oparciu o następujące zasady:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada osobiście nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoba, której zostało zlecone prowadzenie tych zajęć;
- 2) opiekę nad uczniami przebywającymi poza terenem szkoły na zajęciach lekcyjnych lub wycieczce sprawują odpowiadające za ich bezpieczeństwo osoby wyznaczone przez Dyрекcję Szkoły; wszystkie wycieczki organizowane są według przyjętego przez Radę Pedagogiczną regulaminu;

- 3) wychowawcy klas są odpowiedzialni za poinformowanie uczniów – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym – o zasadach bezpiecznego poruszania się po terenie obiektów szkolnych i między nimi oraz w drodze do i ze szkoły, odnotowują ten fakt w dzienniku;
- 4) dyrekcja szkoły corocznie we wrześniu ustala grafik dyżurów pełnionych przez nauczycieli przed lekcjami i na przerwach, czyniąc wyznaczone osoby odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie;
- 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są odpowiedzialni za porządek w każdej z sal, w której prowadzą zajęcia i za zapoznanie uczniów na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji z regulaminem swojej pracowni i odnotowują ten fakt w dzienniku;
- 6) opiekę nad uczniami na zajęciach wychowania fizycznego, jak też bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego z daną klasą;
- 7) opiekę nad młodzieżą przebywającą w szkole podczas zabaw klasowych, szkolnych /dyskotek/ sprawują wychowawcy klas, rodzice i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 8) rodzice biorą pełną odpowiedzialność za uczniów podczas przechodzenia klas na zajęcia i z zajęć w budynku oraz obiektach sportowych, katechetycznych, pisemnie wyrażając zgodę na ten fakt na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczynają cykl kształcenia w szkole.

§ 7

Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odbywa się poprzez:

- 1) przeprowadzenie przez pedagoga szkolnego badań przebiegu adaptacji uczniów klas pierwszych, ich sytuacji zdrowotnej i środowiskowej, których wyniki są analizowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) rozpoznawanie przez wychowawców warunków bytowania ucznia;
- 3) przeprowadzenie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz w razie potrzeby kierowanie wybranych uczniów do poradni specjalistycznych;
- 4) objęcie bezpośrednią opieką przez pedagoga szkolnego uczniów z rodzin patologicznych oraz uczniów, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze;
- 5) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
- 6) organizowanie w oparciu o obowiązujące przepisy, pomocy i opieki uczniom wymagającym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. Pomoc jest udzielana przy współpracy z rodzicami uczniów, poradniami, w tym specjalistycznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz organem prowadzącym.

§ 8

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia z religii i etyki.
3. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów.
5. Zajęcia rewalidacyjne.
6. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia szkoła organizuje doradztwo zawodowe, które koordynuje powołany w tym celu zespół.
2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) organizowanie, prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) realizację przez nauczycieli i wychowawców działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 10

1. W szkole może być prowadzony wolontariat. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia itp., działających na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działalność uczniów w ramach wolontariatu jest dobrowolna, w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

Rozdział 4 Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 11

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 psychicznego poprzez aktywne działania 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informację o działalności szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i dodatków oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) niedopuszczania pracownika do pracy w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży;
 - 5) powołania oraz opracowania przydziału czynności Wicedyrektora;
 - 6) awansowania i premiowania pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 7) oceny pracy nauczycieli;
 - 8) przyznawania dodatków;
 - 9) zakresu czynności pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 10) urlopów podległego personelu.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie i Gminę Miasta Tarnowa.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły na rok szkolny, a także terminów rozpoczynania i kończenia oraz długości i rozkładu przerw międzylekcyjnych;
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 6) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych, zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów;
 - 6) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu szkoły, a także jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie statutu szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego;
 - 6) opiniowanie działalności szkoły, wpływanie na kształt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i pełny wgląd we wszystkie decyzje podejmowane w ramach funkcjonowania szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
4. Rada Rodziców wspomaga wychowawców klas, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową, którą regulują odrębne przepisy.
6. Wymiana informacji pomiędzy Radą Rodziców a pozostałymi organami szkoły odbywa się na zebraniach z Dyrektorem oraz na bieżących spotkaniach Prezydium Rady Rodziców z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną z inicjatywy rodziców, bądź pozostałych organów szkoły.

§ 14

1. Bezpośrednim przedstawicielem uczniów wyrażającym ich wolę jest Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski posiada możliwość przedstawiania pozostałym organom szkoły opinii i wniosków, dotyczących wszystkich spraw szkoły, o ile nie są one sprzeczne z jej Statutem, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 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 gazetki 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 Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski wyraża opinię przy ocenianiu nauczyciela oraz w przypadku uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatury do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Współdziałanie to obejmuje:
 - 1) zapoznanie przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego członków Rady Rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi podejmowanymi przez szkołę;
 - 2) zapoznanie rodziców – przez wychowawcę klasy na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu – z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania wymaganych programem i przepisami egzaminów;
 - 3) przedstawienie przez wychowawcę zamierzeń wychowawczych, uwzględnienie uwag, propozycji rodziców i o ile nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły, wprowadzenie ich do planu pracy wychowawcy;
 - 4) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami ucznia na terenie szkoły w terminach wcześniej ustalonych, dotyczące przebiegu nauki i zachowania ucznia;
 - 5) udzielanie rodzicom przez nauczycieli informacji o postępach ucznia;
 - 6) spotkania pedagoga szkolnego z rodzicami i jego inicjatywy lub na prośbę rodziców;
 - 7) spotkania uczniów z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły w sprawach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga szkolnego;
 - 9) możliwość udziału rodziców z własnej inicjatywy lub na zaproszenie nauczycieli w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych odbywających się na terenie szkoły lub poza nią;
 - 10) organizowanie przez szkołę spotkań wychowawców z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 16

Organy szkoły podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji szczegółowo określonych regulaminami i zgodnie z prawem.

§ 17

1. W przypadku zaistnienia w szkole konfliktów pomiędzy Dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły, ich rozwiązywanie leży w kompetencjach Kuratorium Oświaty w Krakowie Delegatura w Tarnowie.
2. Zasady współdziałania organów szkoły wynikają z rozporządzeń dotyczących kompetencji i zakresu działania organów szkoły, a sposób rozwiązywania sporów przedstawia się następująco:
 - 1) Rada Pedagogiczna może odwołać się w sprawie spornej z Dyrektorem Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu;
 - 2) Nauczyciel może odwołać się w sprawie spornej z Dyrektorem Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu;
 - 3) Uczeń może odwołać się w sprawie spornej z nauczycielem do Dyrektora Szkoły;
 - 4) Rodzic może odwołać się w sprawie spornej z nauczycielem do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę oraz Kuratorium Oświaty w Krakowie
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 20

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje corocznie Dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.

§ 21

Klasa może liczyć od 25 do 35 uczniów.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 23

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dla poszczególnych oddziałów liceum 4-letniego od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty dodatkowe, uwzględniające zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dla poszczególnych oddziałów liceum 3-letniego od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, oraz przedmioty dodatkowe, uwzględniające zainteresowania uczniów, jak też możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Dyrektor ustala jeden przedmiot spośród przedmiotów: filozofia, plastyka i muzyka, które będą realizowane obowiązkowo przez uczniów w klasie pierwszej liceum 4-letniego.

§ 24

1. W liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika określa regulamin dziennika.

§ 25

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem liceum, nauczycielem-opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26

Dla realizacji celów statutowych liceum posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) biblioteka i czytelnia;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracji;
- 6) archiwum;
- 7) sklepik szkolny.

§ 27

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości pogłębianiu wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, dostępne dla uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów.
4. Regulamin biblioteki określa szczegółowe zasady wypożyczania i udostępniania zbiorów bibliotecznych.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów przez wypożyczenie ich poza bibliotekę – także do gabinetów przedmiotowych;
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
6. Dokumentacja biblioteki jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
7. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą i numerem inwentarzowym.
8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb nauczycieli i uczniów.

§ 28

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Osoby pełniące wyżej wymienioną funkcję są powoływane i odwoływane przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciel, któremu powierzono funkcje Wicedyrektora szkoły, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) programuje, organizuje i nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym, biblioteką szkolną i środowiskiem ucznia;
 - 2) koordynuje pracę wychowawców klas;
 - 3) koordynuje organizację konkursów i olimpiad na szczeblu szkoły;
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli według harmonogramu;
 - 5) koordynuje wycieczki szkolne;
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) sprawuje opiekę nad nowymi wychowawcami;
 - 8) opracowuje i aktualizuje grafiki dyżurów nauczycielskich;
 - 9) rozlicza godziny ponadwymiarowe;

- 10) kontroluje prawidłowość realizacji szkolnych planów wychowawczego i profilaktyki;
- 11) kontroluje dokumentację szkolną: dzienniki, arkusze ocen protokoły egzaminów;
- 12) przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych mu zadań;
- 13) zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych, a także pracowników obsługi, których zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W związku z powyższym nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do :
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełnienia roli wychowawcy klasy;
 - 4) stwarzania warunków sprzyjających samodzielności, myśleniu i uczeniu się;
 - 5) doskonalenia zawodowego;
 - 6) przygotowywania uczniów do konkursów i olimpiad oraz udzielania na prośbę ucznia, rodziców lub z własnej inicjatywy pomocy uczniom;
 - 7) przestrzegania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania;
 - 8) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego, jawnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 9) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji;
 - 10) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) dbałości o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 12) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców;
 - 13) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 14) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 15) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 16) wykonywania zadań związanych z przydziałem czynności dodatkowych;
 - 17) dokonania wyboru programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
 - 18) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 19) w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę do posiadania konspektu lekcji i zwracania się w razie potrzeby do wyznaczonego opiekuna o pomoc i radę;
 - 20) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 21) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie wydanej uczniowi opinii lub orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

- 22) współpracy z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielania im rad, wskazówek związanych z osiągnięciami ucznia i jego zachowaniem;
- 23) kierowanie się dobrem uczniów;
- 24) ścisłego przestrzegania praw uczniów wymienionych w Statucie.

§ 31

1. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych, zespoły problemowo – zadaniowe i inne. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań;
 - 2) przygotowywanie tematyki spotkań;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 4) zapoznanie członków zespołu z istotnymi sprawami dotyczącymi pracy szkoły;
 - 5) przekazywanie sprawozdań z pracy zespołu Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej;
 - 6) organizowanie i koordynowanie samokształcenia w zespole.
3. Zespoły pracują w oparciu o opracowane i przyjęte plany pracy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia programów nauczania, ich realizacji, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i analizowania tych wyników;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, laboratoriów, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) zgłaszanie do Dyrektora Szkoły przez przewodniczących zespołu propozycji kandydatur do nagród, przewidzianych w przepisach;
 - 7) ocenianie podręczników i materiałów pomocniczych;
 - 8) doskonalenie zawodowe poprzez organizację i udział nauczycieli w lekcjach koleżeńskich oraz samokształceniu;
 - 9) organizacja oraz nadzór nad szkolnymi konkursami i olimpiadami.
5. W szkole działa zespół doradczy:
 - 1) W skład zespołu wchodzi: kierownictwo szkoły, przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz przedstawiciele związków zawodowych;
 - 2) Do zadań zespołu doradczego należy:
 - a) opracowywanie strategicznych decyzji, związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkoły,
 - b) opiniowanie wysokości przyznawanego dodatku motywacyjnego.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły dla każdego oddziału wyznacza nauczyciela, który pełni rolę wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca pełnił swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Samorząd klasowy oraz przedstawiciele rodziców mogą wyrazić na piśmie zastrzeżenia do pracy wychowawcy w danej klasie. Pisemną opinię należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który po rozpoznaniu sprawy podejmuje odpowiednią decyzję. O podjętej decyzji Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Klasowy i przedstawiciela rodziców.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) dążenie do utworzenia zwartego zespołu uczniowskiego poprzez kształtowanie prawidłowych stosunków między uczniami opartych na życzliwości;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, wynikających z planu pracy szkoły wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, zapoznaje się z jego sytuacją rodzinną i zdrowotną, poznaje jego osobowość i śledzi jego rozwój;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
 - 3) ustala (po zasięgnięciu opinii rodziców) oraz realizuje treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych którym potrzebna jest szczególna troska;
 - 5) utrzymuje różne, systematyczne formy kontaktu z rodzicami i opiekunami uczniów, czas i ilość tych kontaktów jest determinowana przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego poszczególnych uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi kompetentnymi osobami w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności i kłopotów poszczególnych uczniów oraz ich zainteresowań lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) z zespołem nauczycieli uczących w klasie dokonuje na bieżąco – analizy postępów w nauce lub trudności w przyswajaniu wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) w miarę potrzeb utrzymuje kontakt z wychowawcą internatu, bursy szkolnej lub właścicielem stancji;
 - 9) korzysta z pomocy wyznaczonego opiekuna, doświadczonych kolegów, a także Dyrekcji Szkoły, która szczególną troską otacza początkujących wychowawców;
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i monitoruje ich absencję;
 - 11) kształtuje właściwe stosunki między uczniami, opierając je na zasadach szacunku, tolerancji religijnej, światopoglądowej, tolerancji dla mniejszości narodowych i etnicznych.
6. Ponadto wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji – dziennika i arkuszy ocen - z zachowaniem terminów ustalonych przez Dyrekcję Szkoły;
 - 2) prowadzenia zeszytu wychowawcy, dokumentującego indywidualną pracę z uczniem;
 - 3) wypisywania w terminach ustalonych przez Dyrekcję Szkoły świadectw szkolnych;
 - 4) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy, list, rejestrów, zestawień, opinii o uczniach i informacji dla władz szkolnych;
 - 5) przekazywania zarządzeń Dyrekcji Szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej uczniom i ich rodzicom, dopilnowując ich wykonania.

§ 33

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, selekcjonowanie, konserwowanie księgozbioru biblioteki;
 - 2) udostępnianie wszelkich zgromadzonych zbiorów czytelnikom biblioteki;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z wymaganiami szkolnymi oraz indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) pomoc nauczycielom w przygotowywaniu materiałów związanych z realizacją programów nauczania, prowadzeniem pracy wychowawczej;
 - 5) prowadzenie działań mających na celu propagowanie czytelnictwa wśród uczniów.
3. Biblioteka propaguje czytelnictwo poprzez:
 - 1) opracowywanie nowości dydaktycznych;
 - 2) informowanie nauczycieli i uczniów o najciekawszych i najnowszych pozycjach wydawniczych;
 - 3) wydzielanie na terenie biblioteki półki z nowościami wydawniczymi;
 - 4) kontakty z łącznikami bibliotecznymi poszczególnych klas;
 - 5) umieszczanie w bibliotece i w pokoju nauczycielskim wykresów miesięcznych wypożyczeń poszczególnych klas;
 - 6) lekcje biblioteczne z przysposobienia informacyjno-czytelniczego;
 - 7) organizację konkursów czytelniczych oraz spotkań literackich;
 - 8) rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
 - 2) zakup nowości w miarę posiadanych środków – sugerowanych przez nauczycieli poszczególnych specjalności;
 - 3) pomoc w doborze materiałów potrzebnych na lekcje przedmiotowe i wychowawcze;
 - 4) pomoc w przygotowaniu materiałów przy organizacji imprez szkolnych, organizowanych przez środowisko lokalne.
8. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na ostatnim w ciągu roku posiedzeniu Rady Pedagogicznej – sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę stanu czytelnictwa, krótką charakterystykę przebiegu pracy i wynikające z niej wnioski.
9. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji naukowej.

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wspomagając w ten sposób ich rozwój psychiczny i podnosząc efektywność uczenia się.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach wymagających tych działań;
 - 7) diagnozowanie środowiska ucznia, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 8) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii, zajęć dydaktyczno-pedagogicznych;
 - 9) prowadzenie doradztwa poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, treningi interpersonalne, kierowanie do poradni specjalistycznych na podstawie zaobserwowanych dysfunkcji;
 - 10) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 12) koordynacja działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - 13) organizowanie pomocy materialnej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych.
 4. Pedagog szkolny realizuje zadania we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi: poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami wychowania i opieki młodzieży.
 5. Pedagog szkolny dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i stawia odpowiednie wnioski do realizacji.
 6. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powołuje corocznie Szkolną Komisję Rekrutacyjną, działającą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi nabór do klas pierwszych.
3. Rezygnuje się z egzaminu dodatkowego i sprawdzianu predyspozycji.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje i ogłasza do końca lutego danego roku szkolnego regulamin rekrutacji do klas pierwszych, uwzględniając ustalenia Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.
5. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji absolwentów szkół podstawowych do liceum ogólnokształcącego do oddziałów uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę.
6. Regulamin rekrutacji zawiera w szczególności:
 - 1) określenie terminów rekrutacji;
 - 2) wykaz dokumentów składanych przez kandydata;
 - 3) szczegółowe kryteria obliczania liczby punktów decydujących o przyjęciu kandydata do szkoły.
7. Przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego odbywają się w oparciu o kryterium sumy punktów uzyskanych w wyniku egzaminu po szkole podstawowej, przyznanych za stopnie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. Szkolna Komisja Rekrutacyjna po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Szkoły ustala wykaz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę rozszerzenia poszczególnych klas.
9. Liczbę punktów, o których mowa w pkt.7, przyjmuje się na podstawie Rozporządzenia MEN oraz według zasad zawartych w Decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Uczniowie przyjęci do szkoły są rejestrowani w prowadzonej przez sekretariat Księżde Uczniów a ich dokumentacja zostaje umieszczona w segregatorze odpowiedniej klasy.

§ 36

Uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) znajomości podstawy programowej i obowiązującego minimum;
- 5) znajomości swoich ocen bezpośrednio po ich wystawieniu i wpisaniu do dziennika. Uczeń lub jego rodzice mogą prosić nauczyciela o uzasadnienie wystawionej oceny;
- 6) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w półroczu bez podawania przyczyny, przy czym:
 - a) zgłoszenie to nie pociąga za sobą wystawienia oceny niedostatecznej, jedynie odnotowanie tego faktu w dzienniku,
 - b) nieprzygotowanie nie wpływa na oceny śródroczne i roczne,
 - c) w szczególnych przypadkach – usprawiedliwionej nieobecności ucznia przez okres dłuższy niż 5 kolejnych dni kalendarzowych – uczeń może być zwolniony z pytania i uzyskać czas na zaliczenie zaległości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu,
 - d) nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi osobiście na początku lekcji.
- 7) Zwolnienia z zajęć szkolnych oraz pytania, gdy:
 - a) przygotowuje się do olimpiady na szczeblu wojewódzkim,
 - b) bierze udział w zawodach i konkursach przedmiotowych – uczeń jest zwolniony na te zawody lub konkursy oraz zwolniony z pytania na jeden dzień przed zawodami lub konkursem i w dniu zawodów (konkursu),
 - c) bierze udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych – uczeń jest zwolniony z całego dnia lub części zajęć szkolnych oraz jest zwolniony z pytania w tym dniu,
 - d) organizuje lub bierze czynny udział w imprezach szkolnych – uczeń jest zwolniony na próby – (jeżeli próba nie może odbywać się w innych godzinach) oraz w dniu uroczystości, jest zwolniony z pytania w dniu uroczystości oraz w dniu poprzedzającym te uroczystości;
- 8) prawidłowego przebiegu procesu kontrolowania nabytych wiadomości i umiejętności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca toku zajęć;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 14) korzystania w okresie ferii i wakacji z różnych form zorganizowanego wypoczynku, a w trakcie roku szkolnego do uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych;

- 15) odwołania się od oceny rocznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie grupowych lub indywidualnych konsultacji;
- 17) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 18) zapoznania się z prawem szkolnym;
- 19) w przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionych praw uczniów może złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminów szkolnych;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny i odpowiedzialny;
- 4) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
- 5) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;
- 7) uczestniczyć w zajęciach poświęconych sprawdzaniu wiadomości, przy czym:
 - a) uczniowi, który był nieobecny, można wyznaczyć dodatkowo termin kontroli;
 - b) nauczyciel może zarządzić powtórzenie pracy kontrolnej w przypadku uzyskania przez ucznia stopnia niedostatecznego;
- 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły oraz punktualnie stawiać się na zajęcia;
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie obiektów szkolnych, z wyjątkiem konieczności przejścia do innego budynku, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, a podczas przechodzenia przez jezdnię na zajęcia między budynkami szkoły zachowywać szczególną ostrożność stosownie do przepisów ruchu drogowego;
- 10) przestrzegać przepisu zabraniającego uczniom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 12) nosić legitymację szkolną;
- 13) przestrzegać przepisów bhp na stanowisku pracy – również podczas zajęć teoretycznych;
- 14) uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych ;
- 15) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie nie późniejszym niż 5 dni od daty ostatniego dnia nieobecności w szkole – może to być zwolnienie zgłoszone przez rodziców w formie pisemnej lub osobiście, a także zaświadczenie lekarskie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy podczas spotkania z rodzicami zobowiązany jest potwierdzić prawdziwość zwolnienia pisemnego. W przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień i braku informacji ze strony rodziców ucznia, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej lub telefonicznej;
- 16) zgłaszać przełożonym wypadki, usterki lub zagrożenia życia i zdrowia występujące na terenie Szkoły i podczas zajęć praktycznych;
- 17) natychmiast po dzwonku zachowując porządek, oczekiwać obok lub w wyznaczonej sali lub w miejscu zbiórki na nauczyciela;
- 18) przestrzegać regulaminów hali sportowej, pracowni szkolnych i przepisów tam obowiązujących;

- 19) nosić na co dzień stosowny (staranny) strój, a w czasie uroczystości szkolnych i podczas egzaminów – strój odświętny. Stosowny strój obejmuje zakrycie ramion i brzucha oraz bielizny osobistej. Chłopców obowiązują długie spodnie kroju klasycznego. Noszenie krótkich spodni dopuszczane jest w okresie letnim, zabrania się noszenia szortów. Noszony strój i wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą zawierać elementów mających charakter obraźliwy, prowokujący lub wywołujący agresję. Piercing twarzy jest niedozwolony;
- 20) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych;
- 21) zabrania się fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody.

§ 38

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz klasy lub szkoły;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 5) prace na rzecz potrzebujących;
 - 6) inne osiągnięcia przynoszące chlubę szkole.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub pochwała udzielana na wniosek nauczyciela;
 - 2) wyróżnienie na forum szkoły;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda w postaci dyplomu;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje karę za nieprzestrzeganie zapisów statutowych, naruszanie porządku szkolnego i publicznego.
2. Formami kar są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) zawieszenie prawa do wycieczki lub organizowania i uczestniczenia w imprezach na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w związku ze:
 - 1) skazaniem prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków określonych w Statucie Szkoły, mimo zastosowania kar wyższego stopnia;
 - 3) w szczególnych przypadkach z pominięciem gradacji kar.
4. Zasady postępowania przy udzielaniu kar są następujące:
 - 1) kary wymierza Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub członka Rady Pedagogicznej;

- 2) kary w zasadzie powinny być udzielane w kolejności wymienionej w pkt. 2; w szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wymierzenie kary z pominięciem zachowania kolejności tak, by jako pierwsza była kara nagany – Dyrektor Szkoły może zatwierdzić taki wniosek;
- 3) gradacja kar rozpoczyna się z każdym okresem nauki;
- 4) kara skreślenia z listy może zostać wymierzona w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 5) o każdym rodzaju kary wymierzonej uczniowi wychowawca klasy powiadamia rodziców bezzwłocznie po otrzymaniu kary przez ucznia;
- 6) po wymierzeniu kary w/w punktach uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się do Dyrektora Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego; termin odwołania upływa w 7 dniu od daty jej wymierzenia; po wszechstronnym zbadaniu sprawy Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję ostateczną w terminie do 3 dni;
- 7) po wymierzeniu kary wymienionej w pkt.1e uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty jej wymierzenia;
- 8) kara skreślenia może być zawieszona przez Dyrektora Szkoły na prośbę zainteresowanego, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po uprzednio założeniu poręczenia przez przedstawicieli młodzieży, rodziców lub członka Rady Pedagogicznej; termin złożenia powyższej prośby upływa w 14 – tym dniu od daty wysyłania zawiadomienia o karze;
- 9) odwieszenie kary skreślenia bądź przeniesienia następuje w chwili uzyskania przez Dyrektora Szkoły wiadomości o kolejnym złamaniu przepisów Statutu (takim złamaniem może być opuszczenie nawet jednej godziny bez usprawiedliwienia);
- 10) Dyrektor Szkoły może zawiesić ucznia, grupę uczniów lub klasę w prawach na czas potrzebny do wyjaśnienia problemu, jednak nie dłużej niż na trzy dni; zawieszeni uczniowie natychmiast, lub na drugi dzień zobowiązani są przybyć do szkoły z rodzicami;
- 11) W szczególnych przypadkach okres zawieszenia w prawach ucznia może być przez Dyrektora Szkoły przedłużony – nie dłużej niż do trzech miesięcy;
- 12) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Zakres oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów niezbędnych do wystawienia poszczególnych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) oceniania bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach, sukcesach lub trudnościach ucznia w nauce, jak również problemach wychowawczych.
2. Celem oceniania jest:
- 1) monitorowanie rozwoju ucznia poprzez systematyczne sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności;
 - 2) określanie indywidualnych potrzeb ucznia i ewentualnych przyczyn trudności;
 - 3) motywowanie ucznia do prezentowania swej wiedzy i umiejętności oraz przygotowanie go do zdrowej rywalizacji;
 - 4) zachęcanie ucznia do planowania swojego rozwoju, uczenie systematyczności i wdrażanie do samooceny;
 - 5) planowanie procesu nauczania i jego ewaluacja;
 - 6) modyfikowanie metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 7) gromadzenie informacji o osiągnięciach ucznia, specjalnych uzdolnieniach, zachowaniu i przekazywanie ich rodzicom;
 - 8) komunikowanie osiągnięć uczniów przez porównanie osiągnięć ze standardami.
3. Osiągnięcia edukacyjne oceniają nauczyciele poszczególnych przedmiotów po rozpoznaniu wiedzy, umiejętności i postępów ucznia w opanowaniu materiału w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym tematem: „Omówienie wymagań edukacyjnych”.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu z wymaganiami edukacyjnymi, przedstawiając wybrane PSO z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przekazanie tej informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.
7. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnego orzeczenia, pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

§ 41

Przy kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki z bieżącego materiału);
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) prezentacje;
- 6) zadania domowe.

§ 42

1. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
2. Do oceniania bieżącego dopuszcza się stawienie „+” lub „-”, przed wystawionym stopniem. W dzienniku zapisuje się oceny za pomocą cyfr. Dopuszcza się zapisywanie nb lub np. Nauczyciel stosuje opis przy ocenach w e-dzienniku, służący informacji o tym z jakiego zakresu jest dana ocena. Oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia treści przedmiotowych, niezbędnych do dalszej realizacji programu. Uczeń w uzgodnionym z nauczycielem terminie powinien uzupełnić braki programowe.

§ 43

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzi danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Uczeń w każdym z semestrów powinien być systematycznie oceniany i otrzymać co najmniej 3 oceny za różnorodne formy pracy.
2. Ustala się następujące warunki przeprowadzania oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) w tygodniu uczeń może pisać najwyżej trzy trwające 1- 2 godz. prace kontrolne (zadania klasowe i sprawdziany), zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną całogodzinną pracę kontrolną;
 - 2) każda kontrolna praca pisemna powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z danego zakresu materiału;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki), sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z 3 - 5 jednostek tematycznych, trwające 10 – 20 minut, mogą odbywać się bez zapowiedzi;
 - 4) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić w uzasadnionych wypadkach na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt. 2.1 nie obowiązuje;
 - 5) uczeń, który przez dłuższy czas (co najmniej 5 dni) był nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych i nie pisał zadania klasowego lub sprawdzianu, ma obowiązek uzupełnić ten brak w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia powrotu do szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 6) uczeń, który był nieobecny w szkole 4 dni lub krócej ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian po powrocie do szkoły lub odpowiedzieć ustnie z materiału obowiązującego na sprawdzianie, na pierwszej lekcji danego przedmiotu lub jak ustali nauczyciel;
 - 7) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu pisemnego całogodzinnego ocenę niedostateczną lub uzyskał ocenę wyższą, lecz niesatysfakcjonującą go, może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz; każda ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest wpisywana do dziennika;
 - 8) uczeń, który nie pisał kontrolnej pracy pisemnej w pierwszym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawiania oceny z tego sprawdzianu;

- 9) korzystanie w trakcie pisania pracy kontrolnej z telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych pomocy skutkuje oceną niedostateczną z tej pracy i utratą możliwości pisania sprawdzianu poprawkowego;
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest do oceniania kontrolnych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni, a zadań klasowych z języka polskiego do trzech tygodni. Kartkówki powinny być poprawione w ciągu siedmiu dni i dane uczniom do wglądu. Prace kontrolne powinny być omawiane i udostępniane uczniom na lekcji. Jeżeli uczeń jest nieobecny w czasie omawiania prac, powinien mieć możliwość wglądu do swojej pracy pisemnej na lekcji następnej. Nauczyciel przechowuje kontrolne prace pisemne do końca danego roku szkolnego i udostępnia je rodzicom, prawnym opiekunom i osobom przełożonym na życzenie, w czasie godzin swoich konsultacji;
 - 11) na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w godzinach swoich konsultacji;
 - 12) oceny ze wszystkich form aktywności są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców, prawnych opiekunów;
 - 13) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny raz w półroczu w przypadku 1 – 2 godzin danego przedmiotu w tygodniu lub dwa razy w półroczu, gdy tygodniowy wymiar godzin tego przedmiotu wynosi co najmniej 3. Nieprzygotowanie jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji przez każdego ucznia osobiście. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 14) za fakt nieprzygotowania do lekcji uznaje się również brak stroju i obuwia sportowego na lekcji wychowania fizycznego, brak zadania domowego i pomocy naukowych, zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania (PSO);
 - 15) jeżeli uczeń wraca na zajęcia lekcyjne po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, może w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły zgłosić nieprzygotowanie z wszystkich przedmiotów, niezależnie od tego, czy wcześniej wykorzystał Prawo zgłoszenia np. prawo to nie dotyczy kontrolnych prac pisemnych, zapowiedzianych przed chorobą ucznia;
 - 16) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące zapisane w dzienniku i wystawia ocenę zgodnie z zasadami PSO;
 - 17) ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen, lecz zgodnie z zasadami zawartymi w PSO;
 - 18) uczeń nie może na dwa tygodnie przed klasyfikacją zaliczać, zdawać materiału z całego semestru w celu podwyższenia oceny. Ocenianie odbywa się tylko w czasie lekcji wynikających z rozkładu zajęć w obecności uczniów całej klasy;
 - 19) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel nie może zapowiedzieć całogodzinnego sprawdzianu pisemnego.
- 3. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych:**
- 1) ocenę „celujący” otrzymuje uczeń:
 - a) którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) który osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, np. kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) Ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem edukacyjnym w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dobry” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) Ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dostateczny” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) Ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń:
 - a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający”,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 4. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele w przedmiotowych Systemach Oceniania, które muszą być zgodne z Szkolnym Systemem Oceniania.
- 5. Uczniowie, na podstawie pisemnego podania dotyczącego rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach religii lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, nie przychodzą na te zajęcia, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina w planie zajęć klasy. W innych przypadkach uczniowie mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§ 44

1. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca klasy w terminach przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, pozostałych pracowników szkoły i zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych, przestrzeganie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowanie przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej.
4. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pilny w nauce, rzetelnie wypełnia obowiązki, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) wykazuje inicjatywę, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, w tym w uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych, dobrowolnie podejmuje różnorodne prace i zadania,
 - c) rozwija własne zainteresowania i zdolności, bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do innych, jest taktowny, życzliwy, koleżeński,
 - e) jest uczciwy i prawdomówny,
 - f) reaguje na przejawy zła, bezinteresownie pomaga innym,
 - g) szanuje mienie Szkoły, mienie publiczne i własność innych osób,
 - h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków szkodliwych dla zdrowia,
 - i) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - j) dba o schludny i estetyczny wygląd, zawsze przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - k) nie otrzymał uwag negatywnych, dotyczących niewłaściwego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - l) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie opuszcza lekcji z błahych powodów, wszystkie nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym terminie;
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny w nauce i rzetelny w wypełnianiu obowiązków,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, w tym w uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) w miarę swoich możliwości bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - d) jest kulturalny, życzliwy, koleżeński,
 - e) jest uczciwy, prawdomówny,
 - f) szanuje mienie Szkoły, mienie publiczne i własność innych osób,
 - g) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków szkodliwych dla zdrowia,
 - h) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - i) dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - j) systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 6;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia obowiązki ucznia,
 - b) przeważnie wykonuje powierzone mu zadania w ustalonym terminie,
 - c) zwykle wykazuje się taktem, kulturą osobistą, dba o kulturę słowa,
 - d) czasami angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy i środowiska, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - e) wykazuje chęć poszerzenia swojej wiedzy i rozwijania zdolności, choć nie zawsze osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - f) dba o zdrowie i higienę osobistą, przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,
 - g) dba o schludny i estetyczny wygląd, zazwyczaj przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - h) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 12;

- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych, a uchybienia zdarzają się sporadycznie,
 - b) często osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
 - c) nie rozwija uzdolnień, zainteresowań na miarę swoich możliwości,
 - d) jest mało aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - e) dba o zdrowie, w zasadzie nie ulega nałogom, sporadycznie łamie zakaz palenia papierosów,
 - f) zazwyczaj dba o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły, choć zdarzają mu się niestosowności,
 - g) nie opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - a) łamie ogólnie uznawane normy etyczne i zasady obowiązujące w szkole,
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia w sposób dostateczny,
 - c) najczęściej nie jest zainteresowany własnym rozwojem, uzyskuje wyniki znacznie poniżej swoich możliwości,
 - d) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) lekceważy ustalone normy dotyczące wyglądu, stroju szkolnego,
 - g) nie dba o mienie szkolne, społeczne, mienie innych osób,
 - h) często wywołuje konflikty,
 - i) ulega nałogom,
 - j) wagaruje, opuścił 45 godzin bez usprawiedliwienia;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
 - a) dopuszcza się rażącego przekroczenia ogólnie uznawanych norm etycznych i zasad obowiązujących w szkole,
 - b) rażąco zaniedbuje obowiązki ucznia,
 - c) nie jest zainteresowany własnym rozwojem, uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
 - d) naraża na szwank dobre imię szkoły,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem, popełnia wykroczenia,
 - f) niszczy mienie szkolne, publiczne, mienie innych osób,
 - g) jest wulgarny, agresywny,
 - h) wywołuje konflikty, stosuje przemoc,
 - i) ulega nałogom, namawia do nich innych,
 - j) wagaruje, opuścił 60 godzin bez usprawiedliwienia;
5. Liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w półroczu skutkuje:
 1. 15 godzin – rozmową wychowawcy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami;
 2. 30 godzin – upomnieniem wychowawcy;
 3. 45 godzin – naganą wychowawcy udzieloną uczniowi na piśmie;
 4. 60 godzin – naganą Dyrektora.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 45

1. W Szkole wyróżnia się klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe.
2. Klasyfikowanie śródroczne klas przeprowadza się raz w roku szkolnym. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć wynikających ze szkolnego planu nauczania i wyrażeniu ich w skali ocen oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć wynikających ze szkolnego planu nauczania, wyrażeniu ich w skali ocen oraz ustaleniu rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Oceny śródroczne są wystawiane nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a roczne nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, zgodnie z opracowanymi w zespołach przedmiotowych PSO. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenach zachowania. Rodzice/opiekunowie potwierdzają to podpisem na specjalnej liście.
7. Klasyfikacja końcowa jest dokonywana w klasie programowo najwyższej.

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Jeżeli uczeń jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności to na jego wniosek lub wniosek jego rodziców, bądź prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę w szczególności: trudną sytuację rodzinną ucznia, nieprzewidziane sytuacje losowe i życiowe ucznia i jego rodziny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki. Egzamin z tych przedmiotów ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący Komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek komisji.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Fakt nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania wpisaniem zamiast oceny „nieklasyfikowany”.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części - pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, muzyki i plastyki, z których egzamin ma formę praktyczną.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Określa się w wspólne postanowienia dla egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący Komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek Komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt.2.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły;
6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dołącza się pisemną pracę, krótką informację o odpowiedziach ustnych i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w kolejnym roku szkolnym i uzyskał na to zgodę Rady Pedagogicznej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę w obecności Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy w sekretariacie szkoły, w trakcie jego godzin pracy.

§ 48

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie przekraczającym 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Jeżeli Dyrektor Szkoły potwierdzi zastrzeżenia o jakich mowa w pkt.1, powołuje Komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne. Komisja ta przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami bądź prawnymi opiekunami. Egzamin przeprowadza się jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.2.2, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły.
5. Ustalona przez Komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z załącznikiem nr 4 i 5.
7. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 49

1. Uczeń, może uzyskać wyższą od przewidywanej ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Może to być ocena wyższa o jeden stopień od proponowanej przez nauczyciela.
2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności jest złożenie wniosku, zawierającego uzasadnienie, że uzyskanie przez ucznia wyższej oceny było niemożliwe lub utrudnione ze względu na nieobecności w szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub zaistniały inne okoliczności, które zostaną uznane przez nauczyciela danych zajęć za zasadne.
3. Wniosek jest składany do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie. Sprawdzenie wiadomości w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu jest przeprowadzane najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przez Komisję, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia,
 - wychowawca klasy.
4. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnie proponowanej oceny.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 50

1. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do systematycznego kontaktu ze szkołą w celu bieżącego monitorowania osiągnięć i postępów swojego dziecka oraz określania przyczyn jego ewentualnych niepowodzeń.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o osiągnięciach edukacyjnych, frekwencji i zachowaniu ucznia od nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami i ogólnoszkolne konsultacje dla rodziców;
 - 2) indywidualne konsultacje na prośbę rodziców lub nauczycieli;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) pisemne lub ustne wezwanie do szkoły w ustalonym terminie.
3. Szczegółowy terminarz zebrań i konsultacji ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Terminy te wpisane są do kalendarza roku szkolnego, stanowiącego integralną część planu pracy szkoły.

§ 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przetwarza dane osobowe pracowników szkoły, uczniów, ich rodziców i innych osób znajdujące się w systemie informatycznym, lokalnej bazie danych systemu Informacji Oświatowej (SIO), dzienniku elektronicznym, kartotekach, protokołach Rady Pedagogicznej, arkuszach ocen, arkuszach organizacyjnych roku szkolnego, ewidencji wydawanych świadectw, legitymacji i zaświadczeń, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych.

§ 54

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 55

Statut może zostać zmieniony na wniosek każdego z organów szkoły, organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty w Krakowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56

Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkolną.

§ 57

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawy Prawo Oświatowe i ustawa o Systemie Oświaty oraz rozporządzenia wydane na ich podstawie.

Tarnów, dnia 30.08.2019 r.