

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH
W NOWYM SĄCZU**

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1.

1. Jednostka nosi nazwę: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Zespole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące Sportowe im. Świętej Kingi w Nowym Sączu.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Placówkach” należy przez to rozumieć Międzyszkolny Ośrodek Sportowy lub Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej w Nowym Sączu.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz – miasto na prawach powiatu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Siedziba i adres Zespołu: ul. Nadbrzeżna 77, 33-300 Nowy Sącz.
8. Siedziba i adres Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego: ul. Lenartowicza 4, 33-300 Nowy Sącz.
9. Zespół jest jednostką budżetową Miasta Nowego Sącza.
10. Ustalona nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach oraz tablicach urzędowych.
11. Zespołem kieruje dyrektor powoływany przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu, jest jednostką publiczną. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) IV Liceum Ogólnokształcące Sportowe im. Świętej Kingi w Nowym Sączu,
 - 2) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy,
 - 3) Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej.
2. Struktura organizacyjna IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Świętej Kingi:
 - 1) 4-letnie Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwalające osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) do 31 sierpnia 2022 roku Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego liceum ogólnokształcącego o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwalającego absolwentom osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Struktura organizacyjna Placówek Oświatowych pozostaje niezmienną. Jednakże w Międzyszkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjnej określa się lokalizację prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnej, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz.

§ 3.

1. Szkoła realizuje program nauczania uwzględniając podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym,

niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

2. W Szkole stosuje się zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
4. W Szkole zatrudnia się nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz odpowiednio wykwalifikowaną kadrę trenersko – instruktorską realizującą zajęcia sportowe.
5. Po ukończeniu nauki w Liceum uczeń posiada pełne średnie wykształcenie i otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego. Uczeń ma możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawie – Karta Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Cele i zadania są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków, realizowane szczególnie poprzez wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
2. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest umożliwienie rozwoju uzdolnionej sportowo młodzieży oraz zapewnienie jej możliwości zdobycia wykształcenia w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej oraz ponadpodstawowej rozwijanie zainteresowań i uzdolnień sportowych uczniów, umożliwienie uczniom korzystania z różnych form wypoczynku, organizacja czasu wolnego oraz profilaktyka zdrowia uczniów.

§ 5.

1. Szczegółowe cele Szkoły:
 - 1) doskonalenie u uczniów umiejętności myślowo – językowych;
 - 2) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 3) łączenie zdolności krytycznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo – twórczymi;
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej, estetycznej;
 - 5) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata;
 - 6) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej uczniów;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 9) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 10) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 11) edukacja zdrowotna;
 - 12) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 13) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 14) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 15) wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 16) rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych;
 - 17) rozwijanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji;
 - 18) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 19) stwarzanie warunków do profesjonalnego uprawiania sportu w wybranych dyscyplinach sportowych.
2. Cele wymienione w punkcie 1 realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom nauki z wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną, w tym z trenerami i specjalistami z różnych dziedzin sportu.
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań,
- 3) przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) realizację programu szkolenia sportowego mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu,
- 5) ścisłą współpracę z odpowiednimi strukturami związków sportowych i klubami sportowymi,
- 6) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych,
- 7) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej
- 8) zapewnienie uczniom możliwości organizowania samorządu szkolnego i samorządów klasowych oraz udziału w różnych organizacjach oraz wolontariacie;
- 9) edukację medialną.
- 10) dostosowanie zajęć z języków obcych do poziomu przygotowania ucznia, które otrzymał na wcześniejszych etapach edukacji,
- 11) w realizowanym procesie dydaktyczno – wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 12) wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny poprzez pomoc uczniowi w poznawaniu terminologii właściwej dla każdego przedmiotu.
- 13) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnej,
- 14) zindywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 15) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami optymalnych warunków pracy.
- 16) stosowanie metody projektu w nauczaniu.
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 6.

1. W Szkole jest realizowany program wychowawczo – profilaktyczny, którego nadrzędnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia;
2. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów środowiska szkolnego, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szczegółowe treści i formy pracy wychowawczo – profilaktycznej Zespołu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawcy tworzą plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7.

1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje program nauczania uwzględniając podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz odpowiednio wykwalifikowaną kadrę trenersko – instruktorską realizującą zajęcia sportowe;
- 6) umożliwia uzyskanie świadectw, których wzory określają odrębne przepisy;
- 7) zapewnia nauczanie młodzieży niepełnosprawnej;
- 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;
- 10) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie kształcenia i wychowania na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 12) umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub w innych obiektach sportowych;
- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami **Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** zwanymi dalej **BHP**

2. Placówki w szczególności:

- 1) opracowują własne plany pracy uwzględniając treści, metody i formy pracy zawarte w ogólnych założeniach programowych wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej, obowiązujące na danym poziomie kształcenia i wychowania oraz specjalistyczne elementy szkolenia w danej dyscyplinie sportowej, które są dostosowane do sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci, aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, jego rozwoju i stopnia zaburzeń oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
- 2) zatrudnia się nauczycieli, posiadających kwalifikacje do realizacji określonych zajęć z poszczególnymi grupami dzieci i młodzieży.

§ 8.

1. Szkoła realizuje swoje **cele i zadania**:

1. w procesie lekcyjnym w oparciu o programy nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania;

2. na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę potrzeb, możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych szkoły, w oparciu o programy przygotowane przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, zatwierdzonych przez dyrektora;
3. na uroczystościach szkolnych organizowanych według przyjętego harmonogramu w planie pracy szkoły w danym roku szkolnym;
4. na zajęciach, uroczystościach organizowanych przez placówki oświatowo-wychowawcze, kulturalne oraz organizacje społeczne i władze miasta Nowego Sącza;
5. na wycieczkach szkolnych organizowanych według planu zatwierdzonego przez dyrektora;
6. na konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych;
7. w pracy w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
8. przez tworzenie klas sportowych.

§ 9.

1. Szczegółowe cele Placówek:

- 1) niedopuszczenie do powstawania wad postawy ciała w sytuacji zaistnienia warunków sprzyjających ich powstaniu;
 - 2) korygowanie istniejących zaburzeń statyki ciała;
 - 3) wyrównywanie zaburzeń w rozwoju motorycznym;
 - 4) kształtowanie nawyku prawidłowej postawy;
 - 5) wyrównywanie niedoboru ruchu u dzieci z zaburzeniami stanu zdrowia lub rozwoju fizycznego, które ograniczają ich udział w obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego;
 - 6) zapewnienie warunków do czynnego i systematycznego uczestnictwa w różnorodnych formach kultury fizycznej oraz stałego podnoszenia poziomu sportowego szczególnie uzdolnionych dzieci;
 - 7) nauka umiejętności pływania przez uczniów klas trzecich szkół podstawowych;
 - 8) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa przez uczniów w różnych formach kultury fizycznej.
2. Cele wymienione w punkcie 1. realizowane są poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej i korekcyjno – kompensacyjnej;
 - 2) prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć z nauki pływania;
 - 4) prowadzenie szkoleń specjalistycznych w dyscyplinach sportowych cieszących się szczególnym zainteresowaniem.

§ 10.

1. Zadania Placówek:

- 1) organizacja zajęć z gimnastyki korekcyjnej i korekcyjno – kompensacyjnej;
- 2) udostępnienie i zabezpieczenie obiektów i urządzeń sportowych na zajęcia programowe wynikające z planu pracy Placówek;
- 3) organizację zawodów sportowych miejskich, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich w różnych kategoriach wiekowych;
- 4) organizowanie dla uczniów:
 - a) zajęć z nauki pływania,
 - b) zajęć sportowo – rekreacyjnych, zgrupowań i obozów sportowych szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych;
 - c) szkoleń specjalistycznych w wybranych dyscyplinach sportowych;

- d) imprez okolicznościowych własnych i zleconych, imprez masowych i ogólnodostępnych,
 - e) prelekcji, działań profilaktycznych o charakterze prozdrowotnym;
 - 5) współuczestniczenie w organizacji kalendarza imprez sportowych (kalendarza miejskiego, rejonowego, wojewódzkiego, Szkolnego Związku Sportowego);
 - 6) realizowanie programów edukacyjnych i programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 7) placówki mogą realizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.
2. Nauczyciele Placówek współpracujący z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, placówkami kulturalno – oświatowymi, związkami, klubami sportowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym w zakresie:
- 1) wspólnej organizacji imprez;
 - 2) udziału uczniów w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne;
 - 3) rozwijanie zamiłowania do uprawiania sportu, rekreacji, turystyki i czynnego wypoczynku;
 - 4) wyszukiwania i pozyskiwania sportowo uzdolnionych dzieci i proponowanie im uprawiania poszczególnych dyscyplin sportu;
 - 5) działanie na rzecz środowiska;
 - 6) zachęcania rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniu Placówek.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
2. Każdy z organów Zespołu działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współpracując ze sobą w wykonywaniu zadań, w szczególności prowadząc bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę
 - 2) do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie prac Szkoły.
 - 3) organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
 - 4) organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Nowego Sącza.

§ 13.

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
 - 6) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 7) skreślanie z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim;
 - 9) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;

- 10) wstrzymywania wykonania uchwał Rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 12) podawanie do publicznej wiadomości zestawów podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 13) zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 15) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 16) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) organizowane pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 18) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 19) kontrolowanie i egzekwowanie od rodziców dopełnienia czynności związanych z zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 20) wyraża zgodę na realizację zajęć nauki poza Szkołą;
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego;
 - 4) powierzanie stanowiska kierowniczego w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym, a także odwoływanie z niego;
 - 5) powierzanie stanowiska kierowniczego w Międzyszkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjnej, a także odwoływanie z niego;
 - 6) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 7) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 9) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Zespole;
 - 10) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 11) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
 - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 14.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Rada Pedagogiczna pracuje na posiedzeniach plenarnych i działa na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, oraz zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, który jest odrębnym dokumentem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko. Uchwały takie podejmowane są w trybie tajnym.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć rocznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Poza pracą na posiedzeniach plenarnych Rada Pedagogiczna pracuje także w powołanych przez siebie komisjach i zespołach stałych lub doraźnych.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
10. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań.
11. Nauczyciele i osoby biorący udział w zebraniach 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 Zespołu.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
13. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo – profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.

§ 16.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Szkoły, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym oraz co najmniej 2-5 przedstawicieli Placówek, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców:
 - 1) w wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny);
 - 2) wybory nowej Rady Rodziców muszą odbyć się do 31 października bieżącego roku.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym również gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 2) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu.

§ 17.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu.
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 - 4) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie planu nadzoru pedagogicznego;
 - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 9) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 10) opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania;
 - 11) opiniowanie podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji.
 - 12) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu poprzez przedstawienie na piśmie w terminie 14 dni od dnia

- otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, a nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 14) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 18.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Samorzady klasy Szkoły;
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.
4. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania szkolnej gazetki;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Działania Samorządu Uczniowskiego obejmują:
 - 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 2) angażowanie wszystkich uczniów do czynnego udziału w życiu Zespołu;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) prezentowanie swoich potrzeb w zakresie wystroju i wyposażenia Zespołu.
 - 5) współdziałanie w zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów;
 - 6) redagowanie i wydawanie gazetki;
 - 7) udział w ocenianiu życia w Zespole i poszukiwaniu sposobów przeciwdziałania negatywnym jego aspektom;
6. Na wniosek Dyrektora Zespołu Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski dba o mienie Zespołu oraz kulturę i życzliwą atmosferę w Zespole.
8. Samorząd może gromadzić środki finansowe na wspieranie swej działalności, w porozumieniu i pod kontrolą nauczyciela – opiekuna samorządu.
9. Przy Samorządzie może być utworzona Rada wolontariatu, która stanowi reprezentację Szkolnego Wolontariatu.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów należących do Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 19.

1. Spory między organami Zespołu rozstrzygane są przez Dyrektora:
 - 1) w przypadku konfliktu każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora;
 - 2) po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych;
 - 3) Dyrektor w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na złożoną skargę;
 - 4) w przypadku dalszego braku porozumienia stron Dyrektor powołuje komisję złożoną z Dyrektora, zainteresowanych osób oraz z przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub przedstawiciela administracji i obsługi w zależności od rodzaju sporu. Komisja dąży do rozwiązania konfliktu.
 - 5) w razie niezadowolenia z rozwiązania konfliktu wnioskodawca może złożyć skargę do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Dyrektor zespołu ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu Zespołu, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami Zespołu.
4. Spory między organami Zespołu a Dyrektorem rozstrzygane są przez organ prowadzący, a w miarę potrzeby, również przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 20.

1. Zasady współdziałania organów Zespołu oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron;
 - 3) wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - 4) Dyrektor może uczestniczyć w posiedzeniach organów Zespołu i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym stronom.
2. W celu porozumienia się z ogółem rodziców Dyrektor lub przedstawiciel Rady Rodziców organizuje zebranie Rad Klasowych Rodziców i przedstawicieli Rodziców placówek.
3. Organy Zespołu zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach oraz planowanych działaniach przez ogłaszanie ich w zwyczajowo przyjęty sposób – zgodnie ze swoimi regulaminami.
4. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu

§ 21.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze określonym w odpowiednich przepisach.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu następującym po zakończeniu zajęć w pierwszym półroczu,
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) ostateczne terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor w terminarzu roku szkolnego.

§ 22.

1. Szczegółową organizację Zespołu w zakresie nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i przedstawicieli Związków Zawodowych działających w Zespole i organ nadzorujący oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę uczniów i oddziałów, liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Ponadto organizację Zespołu określają:
 - 1) Plan pracy i Zespołu;
 - 2) Kalendarz roku szkolnego;
 - 3) Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 4) Plan zespołów przedmiotowych;
 - 5) Tygodniowe rozkłady zajęć Szkoły i Placówek ustalone przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 6) Harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 7) Organizacja zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) Harmonogram uroczystości szkolnych;
 - 9) Harmonogram imprez Placówek.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 15 osób.
3. Godzina lekcyjna i zajęć sportowych wynosi 45 minut.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym co najmniej jedna tzw. duża przerwa dwudziestominutowa.
5. W sytuacji zaistnienia doraźnej konieczności dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor może przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego - Dyrektor ustala szczegółową organizację dnia i zadań nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom uczestniczącym w wymienionych wydarzeniach.
7. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24.

Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału Szkoły jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 25.

Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 26.

Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą i w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 27.

1. W Szkole są tworzone oddziały sportowe.
2. Zajęcia edukacyjne w klasie sportowej prowadzone są na zasadach klasy ogólnodostępnej, a zajęcia sportowe prowadzone są według programu opracowanego dla konkretnej dyscypliny wiodącej.
3. Obowiązkowy wymiar godzin dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poszerzony jest o minimum 10 godzin zajęć sportowych tygodniowo.
4. Szczegółową organizację klas sportowych określa rozporządzenie MEN w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
5. Jednostki treningowe, ze względu na specyfikę kształcenia, mogą trwać 90 minut. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia treningu.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla tego typu szkoły.
7. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

8. Szkoła organizuje lub umożliwia udział młodzieży w obozach sportowych, akcjach szkoleniowych, turniejach i zawodach sportowych w trakcie ferii zimowych i letnich, jak również podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 28.

Organizacja zajęć w Placówkach:

1. W głównej mierze zajęcia gimnastyki korekcyjnej odbywają się w siedzibie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych.
2. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej mogą być również realizowane w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz, jeżeli wynika to z potrzeb zdrowotnych dzieci uczęszczających do tych jednostek i są tam dogodne warunki bazowe do realizacji wyżej wymienionych zadań.
3. W ramach Międzyszkolnego Ośrodka Sportu są organizowane zajęcia stałe, okresowe, i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 odbywają się na terenie Zespołu oraz na terenach innych obiektów zgodnie z ustaleniami o współpracy. Kalendarz imprez na dany rok szkolny zawiera szczegółowy rodzaj imprez oraz wykaz miejsc, w których się odbywają.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Placówek jest stała forma zajęć (grupa), ujęta w tygodniowym planie zajęć.
6. Stałą formę zajęć tworzy się w zakresie zajęć gimnastyki korekcyjnej z uwzględnieniem wieku, płci i wad postawy.
7. Liczebność grupy zależy od specyfiki wad i wynosi od 5 do 12 osób.
8. Dla dzieci szkolnych godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut, co stanowi 1/18 etatu dla nauczyciela.
9. Dla dzieci przedszkolnych godzina zajęć w stałych formach w zależności od wieku dzieci wnosi od 15 – 30 minut, co stanowi 0,5/18 etatu nauczyciela.

§ 29.

1. Placówki prowadzą działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia i są placówkami nieferyjnymi.
2. W Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym godzina pracy dydaktycznej (pływanie i organizacja zawodów) wynosi 45 minut a godzina pracy organizacyjnej (przygotowanie do zawodów) 60 minut. Ilość godzin powinna być dostosowana do potrzeb środowiska i może być korygowana w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w innych formach mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
4. W dni robocze wolne od nauki szkolnej Placówki organizują zajęcia sportowo – rekreacyjne, dostępne dla wszystkich uczniów i wychowanków Zespołu.
5. Wstępny nabór do grup stałych gimnastyki korekcyjnej w danym roku szkolnym powinna być ukończona do 15 września, a zaczyna się w czerwcu.
6. Nabór uzupełniający prowadzony jest przez cały rok szkolny.
7. Kwalifikacja na zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzona jest na podstawie skierowania lekarskiego lub pielęgniarki szkolnej. Dodatkowo nauczyciel kwalifikujący na zajęcia ocenia postawę ciała dziecka w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub po przedstawieniu przez dziecko pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego).

8. Warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach w formach stałych jest zgoda wyrażona przez rodzica lub prawnego opiekuna poprzez wypełnienie i podpisanie Karty Informacyjnej uczestnika zajęć.
9. Rodzice powinni zapewnić dzieciom biorącym udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej stałą opiekę lekarza, który przeprowadza badanie kontrole.
10. Ocena postawy ciała przeprowadzona przez nauczyciela w trakcie akcji prozdrowotnych dla dzieci nie zastępuje badania lekarskiego i powinna być skonsultowana z lekarzem specjalistą. Obowiązek ten spoczywa na rodzicach lub prawnych opiekunach dziecka.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzą ewidencję pracy w grupach stałych w dziennikach zajęć:
 - 1) zajęcia gimnastyki korekcyjnej – dzienniki opracowane specjalnie dla potrzeb Międzyszkolnego Ośrodka Gimnastyki Korekcyjnej.
 - 2) zajęcia sportowo – rekreacyjne – dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
2. Pozostałe zajęcia ewidencjonowane są następująco:
 - 1) godziny organizacyjne (imprezy sportowe) –dziennik zajęć pozalekcyjnych z tygodniowym rozliczeniem przeprowadzonych godzin.
 - 2) zajęcia w dni robocze wolne od nauki szkolnej – zeszyt zawierający terminy i tematy zajęć, listę uczestników lub rodzaj zajęć oraz podpis nauczyciela.
 - 3) godziny organizacyjne (nabór) – zeszyt z listą obecności i godzinami pracy nauczyciela.

§ 31.

1. W szkole istnieje wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Szkoła podejmuje ogół działań mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Realizacja powyższych zadań odbywa się w następujący sposób:
 - 1) realizacja tematyki preorientacji zawodowej na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) zajęcia zapoznawcze organizowane na terenie szkoły służące przekazywaniu wiadomości na temat kierunków kształcenia;
 - 3) spotkania z pracownikami Rejonowego Urzędu Pracy, mające na celu dostarczanie informacji o kierunkach kształcenia;
 - 4) indywidualne poradnictwo zawodowe prowadzone przez pedagoga lub doradcę zawodowego dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów;
 - 5) gromadzenie materiałów zawodoznawczych (literatura zawodoznawcza, informatory, biuletyny, instrukcje) i udostępnianie wychowawcom, nauczycielom, uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu określenia form pracy w zakresie przygotowania młodzieży do zawodu oraz organizacja badań dla uczniów wymagających dodatkowej pomocy zawodowej;
 - 7) organizowanie badań lekarskich przy współpracy pielęgniarki szkolnej w celu określenia możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

§ 32.

1. Zespół prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się młodzieży oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i rady Pedagogicznej.
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - b) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu do potrzeb uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe.

§ 33.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana także rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom, a polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
5. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;

§ 34.

1. W Szkole jest organizowana indywidualizowana ścieżka kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Zindywidualizowana ścieżka nie jest organizowana dla uczniów objętych kształceniem specjalnym albo nauczaniem indywidualnym.
4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z klasą oraz indywidualnie z uczniem.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką nie jest dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 35.

1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień,
 - 3) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy albo Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca lub Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor ustala formę udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin przeznaczonych na poszczególne formy.
7. Wszystkie osoby planujące i udzielające uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski do dalszych działań.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

9. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę, niż wynika to z rozporządzenia, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą i o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

§ 36.

1. Zasady i formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) wzajemny szacunek i zrozumienie racji obu stron, co oznacza, że:
 - a) Szkoła wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu dzieci, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy;
 - 2) systematyczna i rzetelna wymiana informacji między nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów na temat potrzeb oraz intelektualnych i fizycznych możliwości dziecka, jego postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia;
 - 4) przestrzeganie zasad przez obie strony – pracowników Zespołu i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami;
 - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej, w tym w przypadkach losowych);
 - 3) wpis do zeszytu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) list polecony wysłany za pośrednictwem sekretariatu Zespołu;
 - 5) spotkania z Dyrektorem;
 - 6) wiadomość na stronie internetowej Zespołu,
 - 7) kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - 8) kontakt za pomocą sms-a, e-maila;
3. Spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się poprzez:
 - 1) zebrania klasowe z wychowawcą danej klasy,
 - 2) dni otwarte;
 - 3) konsultacje indywidualne z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, specjalistami;
 - 4) uroczystości szkolne i klasowe;
 - 5) spotkania wynikające z organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
 - 6) inne spotkania wynikające z planu pracy Zespołu lub klasy.
4. Harmonogram terminów spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrań i dni otwartych – jest przedstawiany na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego. Jest on zamieszczany na stronie internetowej Zespołu, jednak zastrzega się prawo do nanoszenia w nim zmian..
5. Udostępnianie rodzicom (opiekunom prawnym) prywatnego telefonu wychowawcy lub nauczyciela może nastąpić tylko za jego osobistą zgodą.

6. Miejscem kontaktu rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami i innymi pracownikami jest teren Zespołu. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może odbyć się w domu ucznia po obustronnym wyrażeniu zgody.
7. Nauczyciele i wychowawcy nie udzielają informacji rodzicom (opiekunom prawnym) w trakcie prowadzonych przez nich zajęć oraz podczas pełnienia dyżurów w czasie przerw.
8. Pisemną informację dotyczącą odbytego spotkania, rozmowy telefonicznej, kontaktu mailowego lub sms-owego z rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym, dzienniku zajęć lub dokumentacji pedagogicznej.
9. Każde spotkanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) musi być udokumentowane i w miarę możliwości potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego).
10. Precedencja kontaktów między Zespołem a rodzicami (prawnymi opiekunami) jest następująca i wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) kierują z zachowaniem ustalonej kolejności:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog,
 - 3) wicedyrektor,
 - 4) Dyrektor,
 - 5) Rada Pedagogiczna,
 - 6) organ prowadzący szkołę,
 - 7) organ nadzorujący szkołę.
11. Uwagi i wnioski dotyczące ocen i zachowania ucznia, rodzice (opiekunowie prawni) kierują do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu. Mogą skorzystać też z pomocy i porady pedagoga szkolnego, oraz innych specjalistów.

§ 37.

1. Biblioteka jako szkolne centrum biblioteczno – informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają możliwość odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać zachowując regulamin ICIM.
4. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38.

1. W Zespole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 39.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Uczniowie mogą podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
5. Członkiem Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączy się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu działalności.
6. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Działania w ramach Wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 40.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1. pomieszczenia do nauki odpowiednio wyposażone;
2. pracownie przedmiotowe w których przebywają uczniowie i pracownicy w terminie i na zasadach określonych w odrębnych regulaminach
3. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
4. bibliotekę z czytelnią;
5. sale gimnastyczne;
6. urządzenia sportowe i rekreacyjne, w tym boiska;
7. sale informatyczne;
8. gabinet pedagoga;
9. szatnie;
10. pomieszczenia administracji i obsługi.

Rozdział 5

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 41.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Status nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela i akty wykonawcze.
3. Status pracowników niebędących nauczycielami określa Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) i akty wykonawcze.
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika wynika ze specyfikacji jednostki oświatowej i określa go Dyrektor.

§ 42.

1. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego oraz kierownika Międzyszkolnego Ośrodka Gimnastyki Korekcyjnej.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowych stanowisk wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego i w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej,
 - 2) realizowanie programu nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) pisemne lub w formie elektronicznej opracowanie rozkładów materiałów prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 4) wybór podręczników szkolnych, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych,
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności

- i zainteresowań,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 8) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowania podjętych uchwał,
 - 12) współpracy z rodzicami,
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 15) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 16) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 17) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
 - 18) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 4. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa – Karta Nauczyciela.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 45.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej
 - 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 11) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i wypisywanie świadectw szkolnych,
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony Dyrektora, pedagoga oraz Rady Pedagogicznej.
 3. Nauczyciel wychowawca ustala ocenę z zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie Zespołu.
 4. Wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.

§ 46.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w Szkole działa Pedagog szkolny.
2. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2) monitorowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów Szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 9) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym,
 - 10) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnym uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającym trudności wychowawcze,
 - 12) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej
 - 14) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,

15) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej

§ 47.

1. W Zespole prowadzona jest biblioteka szkolna, której funkcjonowaniem kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze literatury;
 - 3) udzielania informacji;
 - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.);
 - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Zespole programami i planami nauczania;
 - 7) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 10) organizacji udostępnienia zbiorów;
 - 11) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego);
 - 12) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism
 - 4) tworzy komputerowy bank danych,
 - 5) doskonali warsztat pracy.

§ 48.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczonych.
2. Zadaniem pracowników Zespołu zatrudnionymi na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników Zespołu, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzeń, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty Regulamin pracy Zespołu.
4. Działalność Placówek może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania z wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 49.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Szkole.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w pomieszczeniach szkolnych określają regulaminy korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, które są odrębnymi dokumentami.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas imprez szkolnych i wycieczek określa regulamin imprez i wycieczek, który jest odrębnym dokumentem.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych określa regulamin pełnienia dyżurów, który jest odrębnym dokumentem.
6. W Zespole działa monitoring dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia, którego zasady określa odrębny dokument.

§ 50.

1. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole.
2. Szkoła posiada gabinet pielęgniarski.
3. Godziny pracy szkolnej pielęgniarki ustala odpowiedni organ służby zdrowia.
4. Pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za gabinet, jego wyposażenie oraz prowadzenie zgodnej z obowiązującymi przepisami dokumentacji.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zasady oceniania z religii /etyki określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Nauczyciele w terminie do 30 września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) jakie są sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) jakie są warunki i jaki jest tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy, w terminie do 30 września, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 są przekazywane uczniom w formie ustnego wyjaśnienia, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przez wychowawcę klasy i pouczeni o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły. Fakt przekazania tych informacji wychowawca potwierdza w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi pisemnie (dokumentacja wychowawcy klasy).

§ 53.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone

i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, są udostępniane jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela podczas dni otwartych dla rodziców oraz ogólnego zebrania z nauczycielami lub po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) w przypadku oceny z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na wskazaniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy zięciu pod uwagę zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do omawianych treści;
 - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria (skala procentowa, punktowa, zakres materiału), według których nauczyciel ustalił ocenę.
 - 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji uzasadnienie oceny polega na wskazaniu stopnia realizacji zadania, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia.
4. Uzasadnienie oceny odbywa się według następujących procedur:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi przez ucznia;
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie stopnia realizacji zadania (na wnioski ucznia);
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na przedstawieniu uczniowi recenzji, ze wskazaniem błędów popełnionych w danej pracy (na wnioski ucznia).

§ 54.

1. Ustala się, że:
 - 1) w ciągu jednego tygodnia mogą odbywać się 3 prace pisemne całogodzinne oraz 2 kartkówki lub dyktanda.
 - 2) w jednym dniu: jedna kartkówka, jedna praca całogodzinna.
 - 3) prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym.
 - 4) krótkie prace pisemne, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji (do 20 minut), traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują je ustalenia zawarte w ust.3.
5. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na pisemnej pracy klasowej, uczeń zalicza materiał objęty sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi na lekcji, jego rodzicom (opiekunom prawnym) podczas dni otwartych dla rodziców lub ogólnego zebrania z nauczycielami lub indywidualnych spotkań (wcześniej umówionych).
7. Oceny niedostateczne z prac pisemnych klasowych (z wyłączeniem kartkówek) mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu z nauczycielem nie później niż w terminie dwóch tygodni. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy uczniów, który niesamodzielnie wykonywali pracę klasową oraz uczniów nieobecnych na pisemnej pracy klasowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Prawo do poprawy przysługuje tylko raz w zakresie danego materiału. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ponownie ocenę niedostateczną, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
8. Wystawione przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.
9. Z określonej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi itp.) uczeń może zyskać tylko jedną ocenę.

10. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi (opiekunowi prawnemu) w obecności nauczyciela podczas dni otwartych dla rodziców lub w innym ustalonym przez strony terminie.
11. Uczący powinien ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni i opatrzyć ją krótkim komentarzem.

§ 55.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia jest realizowane.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) 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.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 56.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

1. Bieżące ocenianie polega na ustaleniu oceny cząstkowej według skali : 6, 5, 4, 3, 2, 1 oraz punktowej, przeliczanej na ocenę w pracach pisemnych wg zasady:

0%- 39%-1

40%-50%-2

51%-72%-3

73%-90%-4

91%-98%-5

99%-100% - 6

2. Ustala się następujący system oznaczeń w dzienniku elektronicznym:
 - 1) np – nieprzygotowanie do lekcji,
 - 2) bz – niewykonanie pisemnego zadania domowego lub brak zeszytu,
 - 3) 0 - opatrzony datą zapis nieobecności ucznia.

§ 58.

1. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w danym półroczu jeżeli jest jedna godzina zajęć z danego przedmiotu tygodniowo, dwa razy w danym półroczu w pozostałych przypadkach.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust.1 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Uczeń, który nie wykonał pisemnego zadania domowego, może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w półroczu – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo, dwa razy w półroczu w pozostałych przypadkach. Poza wymienionymi sytuacjami, niewykonanie pisemnego zadania domowego skutkuje oceną niedostateczną.

§ 59.

Ustala się, iż uczący 1 godzinę tygodniowo danego przedmiotu powinien wystawić uczniowi minimum trzy oceny cząstkowe, uczący dwie godziny – minimum 4, a ten, który uczy więcej niż dwie godziny tygodniowo – co najmniej pięć ocen.

§ 60.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w „Szkolnym planie nauczania” i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania

– wychowawcy klasy po uzgodnieniu z innymi nauczycielami, uczniami danego oddziału oraz ocenianym uczniem.

3. 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.

§ 61.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po ustaleniu z innymi nauczycielami, uczniami danego oddziału i ocenianym uczniem.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie Szkoły.

§ 62.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

§ 63.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków przez ucznia;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) poszanowanie piękna mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Pracownicy Szkoły oraz nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu uczniów.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
 - 1) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:
 - a) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,

- b) swoim zachowaniem w sposób rażąco naruszył dobra innych ludzi;
 - c) w rażąco sposób lekceważy obowiązki szkolne;
 - d) postępuje nieuczciwie;
 - e) dopuścił się przestępstwa komputerowego (na forach, portalach internetowych)
 - f) ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów;
 - g) wszedł w kolizję z prawem, co zostało prawomocnie stwierdzone;
 - h) otrzymał więcej niż dwie kary statutowe wymienione w § 80 ust.1, pkt 3-7;
 - i) posiada więcej **niż 30 godzin** nieusprawiedliwionych w ciągu każdego semestru.
- 2) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który uchybia w realizacji większości elementów zawartych w treści oceny oraz przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
- a) nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi;
 - b) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych;
 - c) zachowuje się nieuczciwie (np. ściąganie, plagiat);
 - d) dopuścił się przestępstwa komputerowego/internetowego (na forach, portalach internetowych);
 - e) ulega nałogom;
 - f) popełnił czyn ścigany prawnie;
 - g) otrzymał 2 kary statutowe wymienione w § 80 ust.1, pkt 3-7;
 - h) posiada więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu każdego semestru.
- 3) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu oraz:
- a) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - b) przestrzega podstawowych norm moralnych;
 - c) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych;
 - d) cechuje go kultura języka;
 - e) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu;
 - f) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez Szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty;
 - g) posiada nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu każdego semestru.
- 4) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji przynajmniej jednego z nich:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
 - b) terminowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
 - c) przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w Statucie Szkoły;
 - d) respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli;
 - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - f) taktownie uczestniczy w życiu szkolnym;
 - g) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób;
 - h) dba o kulturę słowa;
 - i) jest uczciwy w postępowaniu;

- j) reaguje na zło;
 - k) okazuje szacunek innym ludziom;
 - l) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
 - m) dba o estetykę otoczenia i własnego wyglądu;
 - n) okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego;
 - o) godnie reprezentuje Szkołę;
 - p) posiada mniej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu każdego semestru.
- 5) Bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji co najmniej jednego z nich oraz przynajmniej jednego z poniższych:
- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - b) aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
 - c) uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych;
 - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych, pozaszkolnych;
 - e) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat;
 - f) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym;
 - g) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską;
 - h) wykazuje dużą aktywność kreatywność w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - i) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum;
 - j) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności i niedostatku uzdolnień;
 - k) posiada wszystkie godziny usprawiedliwione.
- 6) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, a ponadto kilka z kryteriów określonych w pkt. 5 oraz posiada wszystkie godziny usprawiedliwione.
5. Ocen klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 64.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów i wychowawcę klasy o zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o powyższym fakcie.
2. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania. Wymienione oceny przewidywane są zapisane w dzienniku elektronicznym w odpowiednich rubrykach.

3. Informacja o przekazaniu przez wychowawcę rodzicom lub prawnym opiekunom zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej są potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 65.

Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania informacji o postępach edukacyjnych ucznia w postaci wpisów ocen do dziennika elektronicznego i prac pisemnych oraz o jego zachowaniu w postaci: wpisów do dziennika elektronicznego, zeszytu kontaktowego itp., dostępnych dokumentów świadczących o zachowaniu ucznia poza Szkołą.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej złożyć Dyrektorowi Szkoły prośbę wraz z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowani uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz pisanie sprawdzianów w wyznaczonym terminie.
3. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzianu w formie pisemnej lub ustnej. Sprawdzenie jest przygotowane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Sprawdzenie z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączone do arkusza ocen ucznia i przechowywany do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Poprawa proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzenie zostało zaliczone na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, lub ocenę wyższą.
6. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, powołując się na udokumentowane i przekonujące argumenty, zgłosić do wychowawcy klasy zastrzeżenia, jeżeli nie akceptują przewidywanej oceny rocznej z zachowania. Zastrzeżenia te winny być sformułowane na piśmie i przekazane wychowawcy najpóźniej następnego dnia po ostatecznym terminie poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych zachowania.
2. Wychowawca, kierując się wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie Dyrektora i wnioskodawcę o rozstrzygnięciu z pośrednictwem sekretariatu.

§ 68.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ma ustalone oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) wg skali stopni i zgodnie z kryteriami stopni określonymi w § 63 – ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony na podstawie § 56 ust. 3.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin poprawkowy za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek składa uczeń lub jego rodzic.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
6. 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 (opiekunami prawnymi).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Pytania (zadania) ustala egzaminator. Stopień ich trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 69.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego także może być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostało wniesione uzasadnione zastrzeżenie.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia sformułowane na piśmie mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos jej przewodniczącego.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - b) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) pedagog szkolny
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję 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 oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym czasie do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Przepisy ust 1-9 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 od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowie klas sportowych biorący udział w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim otrzymują ocenę celującą z zajęć wychowania fizycznego.

§ 72.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoła Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73.

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum 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.

1. Prawa i obowiązki uczniów:

1) Uczeń ma prawo do:

- a) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- b) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnętrzny system oceniania;
- c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz widomych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) właściwe zorganizowanie procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- i) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd;
- j) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- k) reprezentowania Zespołu w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- l) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu.
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
- n) korzystania z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- o) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Zespole.

§ 75.

1. W razie nieprzestrzegania praw ucznia uczniowie i ich rodzice mają prawo złożenia wniosku w tej sprawie według określonego trybu postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic składają wniosek do wychowawcy;
- 2) wychowawca rozpatruje dany wniosek lub przekazuje go Dyrektorowi Zespołu;
- 3) o podjętej decyzji zainteresowany uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku;
- 4) od decyzji Dyrektora lub wychowawcy przysługuje odwołanie się do Rzecznika Praw Dziecka i Ucznia, działającego przy Kuratorium Oświaty w Krakowie, zachowując drogę służbową – poprzez Delegaturę Kuratorium Oświaty w Nowym Sączu.

§ 76.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

2. Postanowienia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- 1) uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) jest przygotowany na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
 - 3) uczeń przestrzega ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 4) regularnie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się;
 - 5) dba o kulturę słowa;
 - 6) szanuje mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd;
 - 7) odpowiednio posługuje się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu;
 - 8) przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, biblioteki, Sali komputerowej i obiektów sportowych;
 - 9) za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia, wraz z kosztami związanymi z całkowitego usunięcia wyrządzonych szkód;
 - 10) uzupełnia notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności w tych zajęciach zaraz po ustaniu przyczyn nieobecności (nieobecność 1-2 dni uzupełnia już w drugim dniu obecności w szkole, nieobecność od 3 dni i więcej – ma czas na uzupełnienie do 7 dni);
 - 11) starannie wykonuje prace domowe i przynosi je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;
 - 12) na lekcji korzysta z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz przyborów szkolnych;
 - 13) właściwie się zachowuje na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
 - 14) dba o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych, poprawkowych i innych, obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica).
 - 15) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;

§ 77.

1. Określone terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) każdą nieobecność w Szkole usprawiedliwiają rodzice osobiście (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) po ustaniu przyczyny nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecność ucznia w Szkole, podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach można usprawiedliwienie przedłużyć do 7 dni od powrotu do szkoły, niedotrzymanie w/w terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną;
 - 4) wychowawca może usprawiedliwić nieobecność w innej formie (sms, email, telefon, dziennik elektroniczny); decyzja o wprowadzeniu takiej formy usprawiedliwiania podejmowana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami i podawana jest do wiadomości Dyrektora;
 - 5) uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę jedynie na podstawie pisemnego

zaświadczenia od rodziców (prawnych opiekunów), fakt ten odnotowany zostaje jako nieobecność usprawiedliwiona. Pisemne zaświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) musi zawierać formułę „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie”;

- 6) w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić Dyrektor, pedagog szkolny, lub nauczyciel mający z nim w danym czasie zajęcia;
- 7) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice (prawni opiekunowie), opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
- 8) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

2. W szkole obowiązuje zakaz noszenia:

- 1) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur;
- 2) noszenia drogiej i okazałej biżuterii;
- 3) skąpego stroju: krótkich spodenek, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch;
- 4) strojów z nadrukami obraźliwymi, prowokacyjnymi, wywołującymi agresję;
- 5) widocznych tatuaży;

§ 78.

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu:

- 1) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do Szkoły rzeczy wartościowych, urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk lub obraz, wyjątek stanowią telefony komórkowe;
- 2) uczeń na własną odpowiedzialność może przynieść do Szkoły telefon komórkowy i korzystać z niego tylko i wyłącznie podczas przerw przestrzegając następujących zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone);
 - b) w trakcie lekcji telefony mają być złożone w jedno miejsce (pudełko, biurko nauczyciela);
 - c) na terenie Szkoły obowiązuje uczniów zakaz fotografowania i nagrywania pracowników i innych uczniów;
- 3) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu a następnie zabezpieczenia go w sekretariacie; telefon odbierają osobiście rodzice (prawni opiekunowie);
- 4) przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania - naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie Szkoły i kryteriami oraz zasadami ustalania ocen z zachowania.

§ 79.

1. Każdy organ Zespołu może nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagradzanie wymienione w ust.1 mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów Zespołu.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców;
 - 3) pochwała opiekuna organizacji;
 - 4) publiczna pochwała Dyrektora;
 - 5) wpis w świadectwie;
 - 6) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, w sporcie bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz Zespołu lub środowiska;
 - 7) listy pochwalne, które wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców (opiekunów pranych) najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego;
 - 8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów za wybitne osiągnięcia uczniów w nauce (wszystkie oceny bardzo dobre i celujące + zachowanie wzorowe), i sportowe (ogólnopolskie zawody i rozgrywki finałowe).
 - 9) nominacje do stypendium i wyróżnień:
 - a) Prezesa Rady Ministrów,
 - b) Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Prezydenta Miasta Nowego Sącza,
 - d) stypendiów przyznawanych przez inne podmioty.
4. Wychowawca odnotowuje informacje o nagrodzie dla ucznia w dzienniku elektronicznym i podaje do publicznej wiadomości za zgodą ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanych nagrodach.
6. Udzielenie uczniowi nagrody ma wpływ na ocenę z zachowania.
7. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od przyznania nagrody do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni, odwołanie musi zawierać pisemne uzasadnienie.

§ 80.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz zarządzeń Dyrektora, a w szczególności uchybianie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią, nieprzestrzegania regulaminu na zawodach i wycieczkach, obowiązuje następujący system kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne odnotowane przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym także na wniosek innego nauczyciela za nieprzestrzeganie statutu lub za opuszczenie bez usprawiedliwienia 5 godzin lub za powtarzające się uwagi na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 5 wpisów;

- 3) nagana wychowawcy odnotowana w dzienniku elektronicznym także na wniosek innego nauczyciela za nieprzestrzeganie Statutu lub za opuszczenie bez usprawiedliwienia kolejnych 10 godzin lub za 7 uwag na temat niewłaściwego zachowania się po otrzymaniu pisemnego upomnienia przez wychowawcę;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i rodziców za nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 20 godzin, za popełnienie wykroczenia, za które uczeń już był ukarany pisemną naganą wychowawcy; za przekroczenie w sumie 15 uwag na temat niewłaściwego zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów takich, jak: pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub innej organizacji, uczestnictwa w wycieczkach – na podstawie decyzji Dyrektora;
 - 6) zawieszenie ucznia w prawach do uczestnictwa w imprezach szkolnych (decyduje wychowawca), reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy) – karę nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;
 - 7) decyzją Dyrekcji wobec ucznia może być zastosowana kara w postaci pracy na rzecz Szkoły lub w wolontariacie
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu.
2. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze – adnotacja wpisana w dzienniku elektronicznym.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się tylko od kary nałożonej przez Dyrektora Zespołu. Ustala się następujący tryb odwoływania się od nałożonej kary:
 - 1) rodzice w ciągu trzech dni od otrzymania pisemnej informacji o udzielonej karze mogą złożyć pisemną prośbę do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie zasadności wymierzonej kary. Pisemne odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
 - 2) Dyrektor przekazuje do powtórnego zbadania sprawę Zespołowi wychowawczemu;
 - 3) w pracy zespołu bierze udział opiekun Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznik Praw Ucznia;
 - 4) zespół wychowawczy ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
 - 5) w terminie 3 dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię Dyrektorowi;
 - 6) na podstawie tej opinii Dyrektor w terminie 7 dni podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje rodziców ucznia;
 4. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz Zespołu lub środowiska.
 5. Obowiązuje zasada naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych.
 6. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę z zachowania.

§ 81.

1. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna, a wykonuje Dyrektor decyzją administracyjną, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała, nieusprawiedliwiona nieobecność, których łączna liczba wynosi 80 godzin i niestawienia się rodziców na dwukrotne pisemne zawiadomienie.
 - 2) gdy uczeń po raz drugi nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.
 - 3) wykroczeń polegających na:
 - a) zachowanie narażające zdrowie i życie swoje i innych;

- b) wywoływanie bądź udział w bójkach lub innych zachowaniach o charakterze chuligańskim;
 - c) wyłudzeniu pieniędzy, kradzieżach;
 - d) zastraszaniu, szantażowaniu, groźbach;
 - e) znieważaniu, naruszaniu nietykalności i godności osobistej bezpośrednio lub drogą cyberprzestrzeni;
 - f) rozbojach;
 - g) posiadaniu, używaniu lub rozprowadzaniu narkotyków i środków odurzających;
 - h) przyjeździe do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie środkami psychotropowymi, narkotykami lub wprowadzaniu się w taki stan w czasie pobytu w Szkole;
 - i) dewastacji mienia szkolnego;
 - j) fałszowaniu dokumentacji;
 - k) innych zachowaniach wynikających z przepisów kodeksu karnego.
2. Podstawą do zastosowania kary z ust.1 tego paragrafu oprócz zachowań wymienionych w tym ustępie jest również rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie (brak zmiany postawy ucznia – nieskuteczność kar niższych).
 3. Decyzja Dyrektora o przeniesieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego.
 4. Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowy w przypadku, gdy:
 - 1) narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;
 - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami.
 5. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu.
 7. Skreślenie ucznia może również nastąpić na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 83.

1. Warunki tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Świętej Kingi w Nowym Sączu określa regulamin rekrutacji.
2. Dyrektor IV Liceum Sportowego im. Świętej Kingi w Nowym Sączu proponuje organowi prowadzącemu ilość rekrutowanych oddziałów w każdym roku szkolnym i po ich zatwierdzeniu podaje kandydatom do wiadomości kryteria i warunki rekrutacji.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Decyzja o przyjęciu ucznia ustalona przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną jest ostateczna i nie ulega zmianie.
5. Po zakończeniu działań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej Dyrektor wywiesza listy uczniów przyjętych do IV Liceum Sportowego im. Świętej Kingi.
6. Postępowanie uzupełniające odbywa się według obowiązujących przepisów.
7. O przyjęciu do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor.

§ 84.

1. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu naboru elektronicznego. Dopuszcza się prowadzenie naboru także w formie tradycyjnej.
2. Rekrutacja do klas pierwszych IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego odbywa się na zasadach i w terminach zgodnych z rozporządzeniem MEN, zarządzeniami Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Szkolnym Regulaminem Rekrutacji, na podstawie:
 - 1) wyników sprawdzianu po szkole podstawowej,
 - 2) punktów uzyskanych z wybranych ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z przeliczeniem ustalonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 3) wyników testów sprawnościowych.

§ 85.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 86.

Studniówka jest organizowana przez rodziców uczniów i Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w jej trakcie.

§ 87.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, uczniów, rodziców oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca zmiany w Statucie lub nowy Statut.

§ 88.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony w dniu 1 września 2017 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku.

Spis treści:

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające	1
Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu	3
Rozdział 3 Organy Zespołu i ich kompetencje	8
Rozdział 4 Organizacja pracy	15
Rozdział 5 Zakres działań nauczycieli i innych pracowników	24
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego	29
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	41
Rozdział 8 Przepisy końcowe	47