

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§1

Statut stanowi podstawę prawną działalności Zespołu, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§2

1. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu : Powiatowy Zespół Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu z siedzibą przy ul. Bema 8.
2. Powiatowy Zespół Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu określany jest w dalszych postanowieniach Statutu jako Zespół lub szkoła.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego, o trzyletnim cyklu kształcenia, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w odpowiednich szkołach ponadgimnazjalnych:
 - a) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego zwane jest dalej Gimnazjum,
 - b) Gimnazjum kształci i wychowuje uczniów na podbudowie szkoły podstawowej zgodnie z celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) oferta gimnazjum jest skierowana do młodzieży o uzdolnieniach sportowych w dyscyplinach: pływanie, łyżwiarstwo figurowe;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące Nr 2 Mistrzostwa Sportowego o trzyletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, którego ukończenie umożliwia otrzymanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego:
 - a) Liceum Ogólnokształcące Nr 2 Mistrzostwa Sportowego zwane jest dalej Liceum Ogólnokształcącym,
 - b) w każdym oddziale realizowane są 2-3 zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym, szczegółowe informacje o tych zajęciach edukacyjnych Szkoła ogłasza corocznie publicznie przed rekrutacją w regulaminie rekrutacji;
 - 3) Technikum Nr 1, zwane dalej technikum, o czteroletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu maturalnego i zawodowego:
 - 4) Liceum Profilowane Nr 1, zwane dalej liceum profilowanym, o trzyletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego:
 - 5) Internat z siedzibą przy ul. Bema 4.
4. Profile, zawody, kierunki kształcenia w poszczególnych typach szkół ponadgimnazjalnych ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Organem Prowadzącym w zależności od potrzeb rynku pracy.
5. Zespół spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych, ramowy plan nauczania, jak również ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Oferta edukacyjna Zespołu może być poszerzana, modyfikowana i jest dostępna dla wszystkich uczniów pragnących w nim realizować swą edukację i rozwijać zainteresowania.
7. Organem prowadzącym jest Powiat Oświęcimski.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania, określone odpowiednio w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Nauczanie i wychowanie realizowane w Zespole ukierunkowane są na pełny rozwój ucznia i przygotowują do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych.
3. Realizując ustawowe cele i zadania Zespół:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagając pełny i integralny rozwój uczniów oraz udziela im wsparcia psychologicznego oraz opiekuńczo-wychowawczego;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla: gimnazjum, liceum ogólnokształcącego, technikum i liceum profilowanego niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości a także dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 3) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednią do ich potrzeb i własnych możliwości.

§4

1. Środowisko wychowawcze Zespołu tworzą nauczyciele, inni pracownicy Zespołu, młodzież oraz rodzice (rozumie się przez to także prawnych opiekunów).
2. Zespół rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Zespół współpracuje z władzami samorządowymi, oświatowymi i środowiskiem lokalnym.
4. Realizując zadanie systemu oświaty i wychowania Zespół w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie patriotyzmu, otwartości i szacunku dla innych kultur, wyznań i narodów;
 - 2) umdziela uczniom potrzebującym pomocy, indywidualnego wsparcia zgodnie z możliwościami Zespołu;

- 3) uczniom zdolnym może umożliwić indywidualny program lub tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) uczniom o specyficznych trudnościach w nauce dostosowuje wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb lub umożliwia indywidualne nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, treningów, wycieczek, obozów integracyjnych i sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
 - 6) wspiera młodzież w zakresie rozwijania własnych zainteresowań organizując różne formy pomocy;
 - 7) stwarza warunki do uprawiania sportu.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym i spójnym z nim programie profilaktyki.

Rozdział 3 **Organy Szkoły oraz ich zadania i kompetencje**

§5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 6

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu Organ Prowadzący szkołę powierzył stanowisko dyrektora. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez Organ Prowadzący. Osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu ma kompetencje wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym Organ Prowadzący i Organ Nadzoru Pedagogicznego;
 - 6) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem Organu Prowadzącego i ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie środków finansowych;
 - 7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) współpracuje ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) współpracuje z zakładami pracy w celu odbycia praktyk zawodowych przez uczniów;
 - 11) powołuje i odwołuje wicedyrektorów i może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 12) ustala szczegółowy przydział zadań dla wicedyrektorów, głównego księgowego i innych pracowników;
 - 13) zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter;
 - 14) skreśla w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) podejmuje decyzje w sprawach wyróżnień i w sprawach dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 16) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 17) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 19) raz w roku informuje Organ Prowadzący w formie pisemnego sprawozdania o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 - 20) dba o powierzone mienie;
 - 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 22) nadaje nauczycielom uczącym w Zespole stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami, jeżeli nie jest stroną w sporze;
 - 24) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w określonych sytuacjach i z zachowaniem warunków objętych odrębnymi przepisami;
 - 25) może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powoływać przewodniczących tych zespołów.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki;
 - 2) wprowadzenie zarządzeniem dyrektora procedur wstępu na teren budynku szkoły osób, które nie są pracownikami i uczniami;
 - 3) wprowadzenie procedur i instrukcji postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie bezpieczeństwa;
 - 5) zapewnienie na terenie szkoły działalności gabinetu pielęgniarki (higienistki);
 - 6) stworzenie warunków do organizacji zajęć pozalekcyjnych;

- 7) działanie Szkolnego Koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 8) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego i radiowęzła w szkole;
- 9) opracowanie we współpracy z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, wychowawcami i innymi nauczycielami zasad i systemów przepływu informacji i współpracy z rodzicami;
- 10) zapewnienie ochrony przed niepożądanymi treściami internetowymi poprzez instalację oprogramowania filtrującego;
- 11) opracowanie regulaminu i harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw oraz przed i po zajęciach;
- 12) wspieranie w poszerzaniu wiedzy i kompetencji w zakresie budowania bezpiecznego klimatu i tworzenie wspierających pozytywnych relacji interpersonalnych.

§ 8

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektorów należą:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) koordynowanie spraw związanych z udziałem młodzieży w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) rozliczanie na bieżąco realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów postanowień Statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
 - 7) zlecenie nauczycielom wykonywania doraźnych prac niezbędnych do właściwego funkcjonowania szkoły;
 - 8) współpraca z nauczycielami i pedagogami w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 9) nadzorowanie w uzgodnieniu z nauczycielami organizacji obozów integracyjnych, obozów naukowych, obozów sportowych, wycieczek i wymian zagranicznych;
 - 10) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 12) zastępowanie Dyrektora szkoły w razie nieobecności w sprawach pisemnie im powierzonych.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków określa, dla każdego z wicedyrektorów, przydział czynności ustalany przez Dyrektora Szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy i kieruje Dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

6. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz materialnych i organizacyjnych warunków pracy szkoły;
- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) uchwalanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 7) uchwalanie zmian w Statucie szkoły;
- 8) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 9) zatwierdzanie wniosku z kandydaturą ucznia o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych, dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje Dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji zastępców Dyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród i wyróżnień Dyrektora;
- 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 8) inne sprawy istotne dla szkoły.

9. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego regulaminu swojej działalności.

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

11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu Zespołu;
- 2) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;

- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których zostali powołani;
- 4) realizowania uchwał i postanowień Rady;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych prac;
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

12. Ponadto Rada Pedagogiczna może:

- 1) występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) w przypadku określonym w pkt.1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany powiadomić Radę Pedagogiczną o wynikach postępowania wyjaśniającego w ciągu 14-tu dni od daty;
- 3) dokonywać wyboru swojego przedstawiciela do Komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) dokonywać wyboru swojego przedstawiciela do Zespołu oceniającego w przypadku odwołania nauczyciela od oceny swojej pracy zawodowej.

13 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Przewodniczący co najmniej 3 dni przed ustalonym zebraniem podaje do wiadomości członków Rady termin i porządek obrad.

15. W przypadku zebrania nadzwyczajnego termin poinformowania członków Rady o zebraniu nie musi być przestrzegany.

16. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

17. Członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swą nieobecność na posiedzeniu jej przewodniczącemu.

18. Nieusprawiedliwiona nieobecność członków Rady na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi konsekwencjami.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, zwany dalej „samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących:

- 1) organizacji pracy szkoły;
- 2) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawa do zapoznania się ze szczególnymi zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania uczniów;
- 4) prawa do zapoznania się z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki;
- 5) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów;
- 6) skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) wyznaczania przez Dyrektora szkoły 2 – 4 przedmiotów realizowanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
- 8) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 9) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 11) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 12) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 13) typowania kandydaty do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Klasowych, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców w danym oddziale.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców lub prawnych opiekunów. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.
5. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym szkołę.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących.
9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 2) współdziałanie w realizowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 4) aktywizowanie rodziców wokół przedsięwzięć służących uczniom szkoły;
 - 5) zapewnienie sprawnego przepływu informacji między rodzicami a szkołą;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły we wszystkich wybranych dziedzinach.
10. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami funkcjonującymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności oraz postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) organizowania za zezwoleniem Dyrektora na terenie szkoły zebrań związanych ze sprawami wychowawczo-dydaktycznymi.

11. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać ustaleń Statutu;
- 2) szanować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;
- 3) współpracować ze szkołą w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 4) brać udział w zebraniach klasowych i plenarnych organizowanych przez dyrekcję szkoły lub wychowawcę klasy.

§ 12

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor oraz określa warunki tej działalności.

§ 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 3) wzajemnym szacunkiem;
 - 4) dobrem ucznia i dziecka;
 - 5) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
2. Dyrektor koordynuje działania organów szkoły oraz zapewnia wymianę informacji między nimi.
3. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
4. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć w niej przedstawiciel Organu Prowadzącego, pedagog szkolny, psycholog, wychowawca lub nauczyciel.
5. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

Rozdział 4 **Organizacja Zespołu** **§ 14**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób (poza uzasadnionymi przypadkami).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min, godzina zajęć praktycznych 60 min.
4. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7.20. Wprowadzenie innej godziny rozpoczęcia zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności Zespołu, zapewniającymi realizację statutowych

celów i zadań są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodne z obowiązującymi w danej klasie planami nauczania;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i koła zainteresowań.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza Organ Prowadzący w określonym terminie.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, przy czym grupa taka nie może liczyć mniej niż 15 osób.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, przy czym istnieje możliwość łączenia w grupy uczniów z różnych klas tego samego etapu i poziomu kształcenia.
11. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zobowiązani są do realizacji zaleceń tej opinii. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nie jest respektowana przez uczących w momencie gdy uczeń uchyla się od uczestniczenia w zajęciach.
12. W Zespole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz dla uczniów z określonymi potrzebami edukacyjnymi z godzin pozostających do dyspozycji Dyrektora.
13. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia, z wyjątkiem ust 12.
14. Zespół prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo - opiekuńcze na miarę posiadanych możliwości lokalowych oraz środków finansowych.
15. Działalność innowacyjna i eksperymentalna prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. W Zespole mogą być realizowane programy własne nauczycieli uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania. Zasady opracowywania programów regulują odrębne przepisy.
17. Zespół może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły, nauczycielem opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

§ 15

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;

- 3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem (wycieczki, imprezy, wyjścia) – nauczyciele (opiekunowie) zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora harmonogramem.
3. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa oraz współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
4. Szczególną pomoc ze strony szkoły mogą otrzymać uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo. Z wnioskiem o udzielenie szczególnej pomocy, w tym materialnej, mogą wystąpić: uczeń, wychowawca, nauczyciel, pedagog, rodzice ucznia.
5. Stypendia, świadczenia i pomoc materialna, przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie otrzymywanych informacji od organów i instytucji właściwych do ich udzielania.
6. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, szkoła udziela jej w miarę posiadanych środków.

§ 16

1. W Zespole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 17

1. Szkoła dostosowuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich do określonych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. W klasach trzecich LO, LP i czwartych Technikum pierwszy semestr kończy się 20 grudnia, a w pozostałych klasach w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, jednak nie później niż 31 stycznia.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w szczególności:
 - 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) z okazji innych ważnych wydarzeń.

§ 18

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) sale klasowe z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownie przedmiotowe, w tym komputerowe z dostępem do Internetu zabezpieczonym przed użyciem treści nieetycznych;
 - 3) bibliotekę i czytelnię z dostępem do Internetu;
 - 4) 2 sale gimnastyczne;
 - 5) boiska;
 - 6) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z wyposażeniem;
 - 7) gabinet pielęgniarstwa;
 - 8) internat;
 - 9) pomieszczenie dla działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) stołówkę z jadalnią;
 - 11) gabinety pedagogów i psychologa;
 - 12) archiwum;
 - 13) szatnie;
 - 14) pomieszczenia administracyjne oraz inne niezbędne do realizacji celów statutowych.
2. Regulaminy korzystania z poszczególnych pomieszczeń opracowują ich opiekunowie.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka szkolna, wspólna dla całego Zespołu.
2. Biblioteka szkolna wykonuje następujące zadania:
 - 1) udostępnia uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształci i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania;
 - 6) służy ustawicznemu kształceniu nauczycieli.

§ 20

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice.
2. Podstawowym miejscem pracy w bibliotece szkolnej jest czytelnia.
3. Biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego.
4. Czas udostępniania zbiorów jest zgodny z rozkładem zajęć szkolnych.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
6. Czytelnik odpowiada za wypożyczone materiały. W przypadku ich zniszczenia lub zgubienia zobowiązany jest zwrócić identyczny tytuł lub inny wskazany przez nauczyciela bibliotekarza, który odpowiada aktualnej wartości rynkowej zniszczonych lub zgubionych zasobów.
7. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciele, pracownicy i uczniowie opuszczający szkołę, zobowiązani są do zwrotu wszystkich pozycji do biblioteki. Potwierdzeniem tego faktu jest odpowiedni wpis w karcie obiegowej, dokonany przez nauczyciela bibliotekarza.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, z uwzględnieniem odpowiedzialności jej użytkowników, zawiera regulamin biblioteki.

§ 21

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat funkcjonuje w czasie trwania roku szkolnego z wyjątkiem wakacji, ferii i dni ustawowo wolnych od zajęć lekcyjnych. Zgodnie z harmonogramem treningów i zawodów sportowych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, kierownictwo internatu zapewnia wychowankom opiekę.
4. Pracę internatu organizuje kierownik powołany przez Dyrektora Zespołu.
5. Kierownik wraz z wychowawcami internatu tworzy Radę Wychowawczą, której głównym celem jest opieka nad wychowankami.
6. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin, zgodny z przepisami prawa.

§ 22

1. W Zespole istnieje stołówka szkolna dla uczniów oraz personelu.
2. Posiłki wydawane są dla:
 - 1) uczniów GMS i LOMS wg list sporządzonych przez trenerów koordynatorów w dyscyplinach: pływanie oraz łyżwiarstwo figurowe;
 - 2) uczniów, których dożywianie dofinansowuje MOPS;
 - 3) innych uczniów i nauczycieli, którzy zapłacili za posiłki wg ustalonych stawek.
3. Posiłki wydawane są zgodnie z harmonogramem zatwierdzanym przez Dyrektora Zespołu.
4. Jednostkowy koszt i zasady odpłatności za posiłki ustala corocznie Dyrektor Zespołu.
5. Szczegółowe zasady działalności stołówki określa jej regulamin, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Rozdział 5 **Zasady rekrutacji**

§ 23

1. Nabór do Zespołu Szkół jest prowadzony zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) poinformowanie kandydatów o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Statucie szkoły;
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;

- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.
5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie dwóch dni od ogłoszenia wyników przyjęć.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Podania i inne dokumenty o przyjęcie do Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego i szkół ponadgimnazjalnych przyjmowane są w terminie określonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w sekretariacie szkoły.
8. Po przekazaniu przez kandydata poświadczonej kopii świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum i poświadczonej kopii wyników sprawdzianów i egzaminów oraz przez laureatów konkursów przedmiotowych kopii zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata Szkolna Komisja Rekrutacyjno- Kwalifikacyjna przystępuje do weryfikacji kandydata.
9. Podstawą do zakwalifikowania kandydata do klasy pierwszej Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego jest :

świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

wyniki sprawdzianu;

opinia trenera.

Kandydaci do klasy sportowej winni dodatkowo złożyć.

pisemną informację trenera o poziomie sportowym;

pisemną zgodę rodziców na uprawianie sportu wyczynowego;

pisemne potwierdzenie lekarza sportowego o możliwości uprawiania sportu wyczynowego.

Podstawą do zakwalifikowania kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej jest

łącznie liczbę punktów uzyskanych jako:

wynik egzaminu gimnazjalnego (max 150 pkt.);

osiągnięcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum –

max 80 pkt.,

inne osiągnięcia wykazane na świadectwie ukończenia gimnazjum – max.20 pkt.;

szczegółowe przeliczanie punktów na osiągnięcia wykazane na świadectwie ukończenia

gimnazjum następuje na podstawie Zarządzenia Małopolskiego Kuratora Oświaty na

dany rok szkolny.

Przy rekrutacji do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej brane są pod uwagę przedmioty znajdujące się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Liczbę oddziałów, ich nazwy, przedmioty ujęte jako rozszerzone oraz przedmioty brane pod uwagę ze świadectwa ukończenia gimnazjum przy rekrutacji do określonego oddziału określa Dyrektor szkoły poprzez zarządzenie wydane nie później niż do końca lutego każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Komisja kwalifikuje kandydatów do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej według ilości zdobytych punktów. O przyjęciu do szkoły i oddziału decyduje miejsce na liście rankingowej.

Kandydat nieprzyjęty do klasy wskazanej w pierwszym wyborze może zostać przyjęty do oddziału z drugiego wyboru, pod warunkiem uzyskania wymaganej liczby punktów.

O zakwalifikowaniu kandydata do szkoły i do określonego oddziału decyduje ilość uzyskanych punktów.

Przy równorzędnych wynikach decydują oceny uzyskane z przedmiotów wiodących w danej klasie.

Laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego przyjmowani są do szkoły bez względu na punktację do wybranego przez siebie oddziału.

Preferencje:

kandydaci posiadający orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej będą przyjęci do szkoły na zasadzie pierwszeństwa;

w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym preferowani są:

sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych, kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny tok nauki.

W przypadku, gdy dwoje lub więcej kandydatów uzyska jednakową ilość punktów, o przyjęciu do szkoły decyduje wynik egzaminu gimnazjalnego.

Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny.

§ 24

1. Do klasy programowo wyższej w Zespole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Sposób i warunki przyjmowania uczniów z innych szkół ponadgimnazjalnych lub powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6 **Uczniowie szkoły** **(prawa i obowiązki, nagrody i kary)**

§ 25

1. Kandydat na ucznia musi spełniać i akceptować warunki stawiane przez szkołę oraz akceptować jej Statut.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 3) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną o ocenach niedostatecznych na co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły;

- 10) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę;
 - 11) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
 - 12) korzystania z obiektów sportowych szkoły za zgodą Dyrektora oraz zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich regulaminach obowiązujących w Zespole;
 - 13) zapoznania się z treścią Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 2 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
4. Skargę składa się do Dyrektora szkoły.
5. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
6. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 26

1. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2) udziału w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez Zespół (np. w ramach zajęć przygotowujących do egzaminów zewnętrznych);
 - 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem poprzez:
 - a) właściwe przygotowanie się do lekcji (posiadanie podręcznika i pomocy naukowych),
 - b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy,
 - e) efektywne wykorzystywanie lekcji,
 - f) samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;
 - 4) właściwego zachowania w czasie lekcji przez co rozumie się:
 - a) gotowość do zajęć lekcyjnych,
 - b) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych,
 - c) ciszę i skupienie uczniów podczas zajęć,
 - d) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych,
 - e) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki i innych zachowań zakłócających proces dydaktyczno- wychowawczy,
 - f) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe,
 - g) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach;
 - 5) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
 - a) uczeń posiada zeszyt z ponumerowanymi kartkami do korespondencji nauczyciela z rodzicami, gdzie zapisywane są usprawiedliwienia oraz zwolnienia,

- b) na spotkaniu z rodzicami wychowawca przedstawia zeszyt do sprawdzenia jego wiarygodności,
 - c) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku lekcyjnym mają adnotację „zwolniony”, co nie wpływa na ich frekwencję,
 - d) w przypadkach szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;
- 6) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd, poprzez:
- a) przestrzeganie zasad noszenia stroju codziennego, który powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych preferencji ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
 - b) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego:
 - strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie,
 - strój galowy dla chłopców to biała koszula, ciemne spodnie, garnitur,
 - c) zakaz noszenia elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych,
 - d) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia (przekłuwanie brwi, nosa itp.),
 - e) stonowany, dyskretny makijaż,
- 7) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym na terenie szkoły, to znaczy:
- a) uczeń nie może używać ich podczas lekcji, mają być wyłączone,
 - b) na terenie szkoły telefony mogą służyć jedynie do rozmów i przesyłania SMS-ów,
 - c) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora;
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
- a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre'u,
 - b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
 - c) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej),
 - d) zakaz stosowania przemocy fizycznej,
 - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie pomocy w nagłych przypadkach,
- 9) poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w szkole, co oznacza, iż uczeń:
- a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia,
 - b) powinien zwrócić do sekretariatu szkolnego wszelkie znalezione rzeczy;
- 10) troski o dobre imię i honor szkoły;
- 11) przestrzegania przepisów bhp:
- a) zakazu opuszczania terenu szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub Dyrektora,
 - b) zakazu przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (ostre narzędzia itp.),
 - c) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według określonych instrukcji.

2. Oprócz obowiązków wymienionych w ust. 1, uczeń zobowiązany jest do:
- 1) kierowania się w życiu zasadami i normami etyki;
 - 2) zainteresowania nauką i osiągania jak najlepszych wyników;
 - 3) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły oraz poleceń wychowawców i nauczycieli;
 - 4) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły w przypadku powierzenia takiej misji przez Dyrektora, organizację lub stowarzyszenie;
 - 6) punktualności;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i klasy;
 - 8) wypełniania podjętych zobowiązań;
 - 9) szacunku dla środowiska naturalnego.

§ 27

1. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała wyrażona przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy;
 - 2) list gratulacyjny przesłany przez wychowawcę lub nauczyciela rodzicom ucznia;
 - 3) nagroda rzeczowa wręczona przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 4) pochwała wyrażona przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 5) dyplom, wręczony uroczystie przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa wręczona przez Dyrektora na forum szkoły.
2. Przy wyróżnianiu zachowanie wskazanej wyżej kolejności nie jest wymagane.
3. Kopia decyzji o wyróżnieniu jest przekazywana wychowawcy klasy, który przechowuje ją w dokumentacji oddziału.

§ 28

1. Problemy uczniów rozwiązuje wychowawca klasy lub nauczyciel korzystając z pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa. W przypadkach nadzwyczajnych sprawa jest kierowana do Dyrektora szkoły, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania, w tym w szczególności zasady postępowania szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) zawieszenie ucznia w przywilejach klasowych (udział w dyskotekach, szczęśliwy numer itp.) przez wychowawcę;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) nagana wychowawcy na forum klasy;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły;
 - 6) poniesienie odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej równoległej klasy;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
3. Przy udzielaniu kar zachowanie wskazanej wyżej kolejności nie jest wymagane.
4. Kopia decyzji o udzieleniu kary jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej klasy.
5. Każda z wymienionych powyżej kar może zostać zawieszona na wniosek wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego. Pisemną prośbę o zawieszenie kary należy złożyć na ręce Dyrektora szkoły w przeciągu trzech dni od daty jej udzielenia.
6. Kara może ulec zmniejszeniu lub anulowaniu decyzją Dyrektora, wychowawcy lub

samorządu uczniowskiego. Decyzja w tej sprawie zostaje odnotowana w aktach.

7. Kara (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły) ulega przedawnieniu po upływie jednego roku, licząc od dnia jej udzielenia. Uczeń może wystąpić wcześniej o anulowanie nałożonej kary. W tym celu składa do Dyrektora szkoły pisemną prośbę. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu prośby należy do Dyrektora szkoły.

8. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty Krakowie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

9. Od pozostałych kar przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty powiadomienia.

§ 29

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub dopuszczenia się wykroczenia.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania przepisów Statutu gdy podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) notorycznego opuszczania zajęć szkolnych gdy okres nieobecności nieusprawiedliwionej wynosi ponad 100 godzin;
- 3) jawnego propagowania w szkole stylu życia, sprzecznego z założeniami wychowawczymi;
- 4) zagrożenia dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
- 5) ujawniania lekceważącego lub wulgarного stosunku do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
- 6) umyślnego powodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowania wobec innych przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub w trakcie zajęć pozaszkolnych, lub też przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 8) rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających lub przebywania w szkole pod ich wpływem;
- 9) dopuszczania się aktów wandalizmu;
- 10) dopuszczania się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 11) dopuszczania się kradzieży;
- 12) popełnienia przestępstwa.

4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) Dyrektor;
- 2) wychowawca;
- 3) każdy członek Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy i pieniądze pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.

2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do i ze szkoły.
3. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.
4. W wypadku niezyskania przez ucznia po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej, decyzję o możliwości powtarzania klasy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy klasy.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
 - 1) realizują podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w Statucie;
 - 2) wspierają każdego ucznia w jego pełnym rozwoju;
 - 3) na bieżąco, bezstronnie i obiektywnie oceniają oraz sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów;
 - 4) informują uczniów i ich rodziców o wynikach i osiągnięciach;
 - 5) sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, przez co rozumie się:
 - a) opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, co jednoznacznie jest z zakazem opuszczania sali lekcyjnej przez nauczyciela,
 - b) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej,
 - c) pełnienie dyżurów podczas przerw w wyznaczonym do tego obszarze zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - d) opiekę nad uczniami w czasie różnego rodzaju imprez, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) przestrzegają zasad regulaminu wycieczek szkolnych :
 - a) zapoznają uczniów z regulaminem zachowania podczas wycieczki,
 - b) opracowują program wycieczki, a następnie dbają o jego bezpieczną realizację;
 - 7) w sytuacjach problemowych postępują według ustalonej procedury zachowując drogę służbową i wykorzystując opracowane metody działania;
 - 8) zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi nauczanego przedmiotu,

- f) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej pozostającej w ich gestii,
 - g) opracowanie rozkładu materiału na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
- 9) dbają o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 11) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 13) rozwijają dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 14) odnoszą się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz wytwarzają atmosferę zaufania i przyjaźni;
 - 15) ustawicznie doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) własną pracę,
 - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - c) Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli,
 - d) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
 - 16) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie;
 - 17) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 18) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 19) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów;
 - 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 21) zgłaszanie usterek mienia administracji szkoły;
 - 22) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów w poszczególnych pracowniach i salach szkolnych ,zapobieganie sytuacjom mogącym zwiększyć ryzyko wypadku i niebezpieczeństwa ucznia;
 - 23) dbałość o poprawność językową podczas zajęć w szkole;
 - 24) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metody pracy, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, kółka przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela.

§ 32

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z pracy zespołu na półroczu i na koniec roku szkolnego.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych;
 - 2) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze Statutem szkoły, obowiązującymi regulaminami, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowania się do życia społecznego;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wspieranie go w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
 - 6) kształtowanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodzinnej, narodowej;
 - 7) organizowanie różnych form życia zespołowego, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 10) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz wycieczek;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi potrzeb klasy oraz sytuacji wychowawczo dydaktycznej uczniów.

4. Wychowawca realizuje treści i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym i programem profilaktyki.
5. Wychowawca współpracuje z psychologami, pedagogami i terapeutami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności, potrzeb i szczególnych uzdolnień ucznia.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów i instytucji specjalistycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału.
8. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w Statucie.
9. W przypadku niewypełniania przez wychowawcę zadań lub ich zaniedbywania Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia tej funkcji, wyciągając jednocześnie konsekwencje służbowe.

§ 34

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) każdy nauczyciel odpowiada służbowo za bezpieczeństwo uczniów;
 - b) pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są podczas wykonywania swoich zadań, mieć zawsze na uwadze bezpieczeństwo uczniów;
 - c) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
 - d) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych”.

§ 35

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.
6. Godzina pracy pedagoga szkolnego trwa 60 minut.

§ 36

1. Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Psycholog opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań psycholog szkolny w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
 - 4) Godzina pracy psychologa szkolnego trwa 60 minut.

§ 37

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) udostępnianie księgozbioru;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 3) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 4) upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów;
 - 5) popularyzowanie wiedzy o książce;
 - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 8) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 9) organizowanie i administrowanie biblioteką;
 - 10) planowanie, sporządzanie sprawozdań i prowadzenie statystyki bibliotecznej;
 - 11) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych;
 - 12) zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania mającego na celu ciągłą aktualizację zbiorów biblioteki i jej funkcjonalność.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w czytelni to w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów czytelni na miejscu i prowadzenie ich ewidencji;
 - 2) dbanie o prawidłową strukturę księgozbioru w czytelni, układ i aktualność;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 4) zapewnienie właściwych warunków pracy czytelnikom;
 - 5) sporządzanie sprawozdań z pracy czytelni;
 - 6) dbanie o prawidłowe przechowywanie czasopism;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami w ramach zastępstw;
 - 8) organizowanie giełdy podręczników.
5. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza w czytelni trwa 60 minut.

§ 38

Do zakresu zadań i obowiązków nauczyciela trenera należy w szczególności:

- 1) stałe i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach na wyższy stopień trenerski;
- 2) coroczne przygotowanie, opracowanie i wdrażanie planów treningowych dla swojej grupy treningowej po zaakceptowaniu przez trenera-koordynatora, Dyrektora szkoły i szefów wydziałów szkolenia odpowiednich związków sportowych;
- 3) prowadzenie pełnej dokumentacji w postaci dziennika szkolnego i treningowego;
- 4) kompleksowe rozliczanie finansowe zawodów sportowych i zgrupowań z udziałem zawodników swojej grupy treningowej;
- 5) opieka i nadzór nad zawodnikami swojej grupy treningowej podczas zawodów, zgrupowań i obozów sportowych;
- 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogami, psychologami i wychowawcami internatu szkoły;
- 7) zachowanie stałych kontaktów z rodzicami swoich podopiecznych;
- 8) opiniowanie i rekomendowanie uczniów-zawodników do klas GMS i LOMS związanego z naborem.

§ 39

Do zakresu zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy internatu należy w szczególności:

- 1) sumienne realizowanie zadań wynikających z planu opiekuńczo-wychowawczego internatu, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy wychowawczej;
- 2) kształtowanie wśród młodzieży nawyków systematycznej pracy szkolnej, udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia w nauce, dbanie o właściwą atmosferę podczas nauki własnej;
- 3) stosowanie różnych form pracy opiekuńczo-wychowawczej zmierzającej do kształtowania zasad demokracji, patriotyzmu i aktywnych postaw wobec aktualnych zjawisk zachodzących w kraju;
- 4) czuwanie nad higieną osobistą i zbiorową wychowanków oraz ładem i porządkiem w pomieszczeniach, w których przebywa młodzież;
- 5) dbanie o rozwój fizyczny i psychiczny wychowanków poprzez organizowanie zajęć sportowych, aktywne zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych, nałogów palenia papierosów, spożywania alkoholu przez młodzież oraz zapobieganie konfliktom i stresom;
- 6) wdrażanie młodzieży do stałego poszanowania mienia społecznego;
- 7) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży oraz estetyczny wygląd wychowanków;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami klas, systematyczne współpracowanie z rodzicami wychowanków;
- 9) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w porze nocnej;
- 10) dbanie o swoją przykładową postawę moralną, systematyczne doskonalenie swojej wiedzy;
- 11) systematyczne wypełnianie obowiązków i stosowanie się do zarządzeń władz oświatowych, dyrekcji szkoły i kierownictwa internatu;
- 12) przestrzeganie przepisów i stosowanie zasad zawartych w Regulaminie Internatu.

§ 40

1. Pielęgniarka szkolna ma pod swoją opieką gabinet medyczny w szkole.
2. Do obowiązków pielęgniarki należy udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych przypadkach i opieka nad uczniami z objawami złego samopoczucia aż do powierzenia ich opiece rodziców.
3. Prowadzenie szkolnej dokumentacji medycznej.
4. Zapewnienie opieki pielęgniarskiej podczas zawodów odbywających się na terenie szkoły i organizowanych przez szkołę.
5. Prowadzenie badań i pomiarów na podstawie odrębnych przepisów.
6. Prowadzenie działalności promującej zdrowy styl życia i zachowania prozdrowotne.
7. Składanie corocznych sprawozdań ze swojej działalności.

§ 41

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania

szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w szkole.

5. Pracownicy obsługi odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły.

6. Ilość etatów określa coroczny arkusz organizacji pracy.

7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek dbać o właściwy wizerunek szkoły wobec osób ją odwiedzających.

8. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Pracy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 56 ust. 1;

4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonych w § 56 ust. 3;

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 56 ust. 1;
 - 1) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust. 3;
 - 2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel tych zajęć i informuje o nich uczniów.

§ 43

Sprawdzanie wiadomości uczniów może się odbywać za pomocą następujących narzędzi:

- 1) praca klasowa, sprawdzian, przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą dłużej niż 20 min;
- 2) kartkówka, przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
- 3) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu;
- 4) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
- 5) inne formy aktywności określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględnione w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

§ 44

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne, zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania, zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem materiału.

3. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.

6. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 3 i 4 uczeń potwierdza

podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.

7. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie ustnego wyjaśnienia podczas pierwszego w danym roku zebrania. Fakt ten, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 45

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

§ 46

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 pod warunkiem uczęszczania na zajęcia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga szkolnego zalecanych w opinii.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt. 1, 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, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 47

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 48

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 49

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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 17.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 i 3.
4. Jeśli dany przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym półroczu, ocena półroczna staje się automatycznie oceną roczną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W technikum, które prowadzi kształcenie zawodowe na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktyki u pracodawcy-opiekun praktyk;
 - 2) w pozostałych przypadkach –instruktor praktyk.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 50

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin i tryb określony jest w § 63.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 56 ust. 3.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonej w dokumentacji;
 - 3) opinii innych nauczycieli;
 - 4) samooceny ucznia;
 - 5) opinii klasy.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 52

1. Kryteria szczegółowe oceny zachowania.

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym przez wychowawcę,
 - b) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne wynikające ze Statutu szkoły,
 - c) uczy się w miarę swoich możliwości intelektualnych, jest systematyczny i rzetelny,
 - d) szanuje mienie cudze i własne,
 - e) nie ulega nałogom, nie podejmuje zachowań ryzykownych, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) angażuje się w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - h) dba o piękno mowy, panuje nad emocjami w słowach i zachowaniu,
 - i) okazuje szacunek innym;

- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym przez wychowawcę, ewentualne godziny nieobecności nie mogą przekraczać 5 godzin lekcyjnych w semestrze,
 - ma solidny i rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - szanuje mienie cudze i własne,
 - nie ulega nałogom, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i rówieśników, w tym kulturą słowa i zachowania,
 - angażuje się w działania na rzecz zespołu klasowego lub społeczności szkolnej;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:
- wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym przez wychowawcę, ewentualne godziny nieobecności nieusprawiedliwionej nie mogą przekraczać 10 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego. Przekroczenie tego limitu uniemożliwi uzyskanie wyższego stopnia oceny z zachowania,
 - uczy się systematycznie, na miarę swoich możliwości intelektualnych, zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia,
 - szanuje mienie cudze i własne,
 - nie ulega nałogom,
 - biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podporządkowuje się narzuconym ustaleniom,
 - przestrzega ogólnie przyjętych zasad w szkole i poza nią (dopuszcza się jednorazowe uchybienia w kulturze osobistej czy zachowaniu ucznia);
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:
- w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, sporadycznie spóźnia się, a nieobecności nieusprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę nie mogą przekroczyć 20 godzin w ciągu roku szkolnego, przy czym przekroczenie tego limitu spowoduje działania wychowawcy i powiadomienie pedagoga szkolnego,
 - nie spełnia w stopniu zadowalającym wymagań szkolnych wynikających ze Statutu szkoły:
 - zaniedbuje obowiązki szkoły,
 - pracuje niesystematycznie,
 - nie uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - zachowuje się w sposób niekulturalny wobec pracowników szkoły i rówieśników, sporadycznie nie stosuje się do poleceń nauczycieli, ale upomniany poprawia zachowanie,
 - sporadycznie łamie przepisy ustawy w kwestii palenia nikotyny na terenie szkoły, nie ulega innym nałogom (alkoholizm, narkomania),
 - uchyla się od udziału w życiu klasy i szkoły;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:

- a) opuszcza zajęcia szkolne, lekceważąc obowiązek usprawiedliwiania nieobecności,
 - b) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, wagaruje, ma więcej, niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, Po przekroczeniu tej liczby uczeń ma zawieszony przywileje uczniowskie i spisuje kontrakt dyscyplinujący z wychowawcą,
 - c) łamie ustalenia Statutu szkoły, mimo upomnień nie wykonuje poleceń wychowawcy,
 - d) wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i nauki,
 - e) niszczy mienie cudze i własne,
 - f) miał udowodniony kontakt z używkami,
 - g) wykazuje się niekoleżeńską postawą wobec rówieśników,
 - h) używa sporadycznie wulgaryzmów, zdarza mu się nie panować nad emocjami i zachowaniem;
- 6) ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących kryteriów:
- a) regularnie opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych), lekceważąc obowiązek usprawiedliwiania nieobecności, notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (po przekroczeniu 100 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej szkoła powiadamia Sąd Rejonowy Wydział III Rodzinny i Nieletnich – dotyczy uczniów niepełnoletnich, a po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych, zgodnie ze Statutem szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów - dotyczy uczniów pełnoletnich),
 - b) dopuścił się wykroczeniu lub przestępstw przeciwko obowiązującemu prawu,
 - c) niszczy mienie cudze i własne,
 - d) ma udowodnione używanie lub rozprawianie substancji uzależniających (alkohol, narkotyki i inne środki psychoaktywne),
 - e) nie szanuje norm współżycia społecznego, tj.:
 - stosuje przemoc wobec kolegów,
 - jest wulgarny i arogancki, mimo upomnień nie panuje nad emocjami i swoim zachowaniem,
 - ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy zachowania mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
 - g) dopuszczenie się któregośkolwiek z czynów określonych w w/w punktach może decyzją Rady Pedagogicznej spowodować wykreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy do ustalenia oceny zachowania jest wybranie kolejnych kryteriów poszczególnych zapisów § 52 tych, które najlepiej charakteryzują ucznia.
2. Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w Statucie:
 - 1) „upomnienie wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”;
 - 2) „naganę wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”;

3) „naganę Dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „naganne”.

§ 54

1. Uczeń, który uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, może zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą z o ponowne ustalenie oceny zachowania wraz z uzasadnieniem tej prośby.
2. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania może złożyć uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) nie została mu udzielona kara statutowa;
 - 3) uzyskał pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego.
3. Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) przewodniczący zespołu wychowawców – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog lub psycholog;
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
4. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji podejmuje decyzję o utrzymaniu lub o zmianie oceny zachowania.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie może być złożony później niż na 3 dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu przekazywana jest rodzicom na zebraniach klasowych odbywających się cztery razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec roku jest przekazywana uczniowi w czasie lekcji, a rodzicom na piśmie miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w zeszytach do korespondencji.
4. Poszczególni nauczyciele informują ucznia w czasie lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je w dzienniku najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Oceny przewidywane nie są równoznaczne z klasyfikacyjnymi.

§ 56

1. Oceny bieżące i 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.
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag) z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 57

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 58

1. Uczniowie są zobowiązani do zaznajomienia się z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonymi przez nauczyciela tych zajęć.
2. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu usprawiedliwień i zwolnień.
3. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania zadań domowych i innych prac zalecanych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe, w tym nie więcej niż jedną w danym dniu.
5. Uczeń jest powiadamiany o pracy klasowej i sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacje o terminie winny być zapisane w dzienniku.
6. Prace pisemne powinny zostać ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (w przypadku języka polskiego w terminie 3 tygodni) i oddane przed następną pracą pisemną.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn nie pisał zapowiadanej pracy klasowej ma obowiązek uzyskać zaliczenie danej partii materiału na najbliższych zajęciach edukacyjnych w formie ustalonej przez nauczyciela.
9. Nauczyciel powinien dokumentować prace pisemne i we własnym zakresie przechowywać je przez bieżący rok szkolny.
10. Zadania domowe, kartkówki nie muszą podlegać poprawie i nie muszą być zapowiadane.
11. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
12. Prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć z danego przedmiotu określa przedmiotowy system oceniania.
13. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje prac klasowych i innych zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiadomości.
14. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
15. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.
16. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
17. Uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza minimalnie tyle ocen ile wynosi wymiar godzin tygodniowo plus 1 ocena.

18. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

19. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu półrocza wypowiedź ustną ucznia.

§ 59

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.

§ 60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem § 51 ust 6 i 7.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin należy złożyć przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny w szczególności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w terminie określonym w ust. 9 nie uzyskuje promocji.
11. Nie wyznacza się egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego. Uczeń nieklasyfikowany na półrocze jest zobowiązany do zaliczenia materiału z pierwszego półrocza przed nauczycielem prowadzącym w terminie ustalonym przez Dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a zatwierdza Dyrektor szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20 i § 62.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 i § 63 ust. 1.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 i § 62.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznowychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, odbywa się najpóźniej w tygodniu poprzedzającym organizacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, które ma miejsce pod koniec sierpnia. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) skład komisji,
- g) termin posiedzenia komisji,
- h) wynik głosowania,
- i) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń na pisemną prośbę, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Przyczyną upoważniającą Radę Pedagogiczną do wyrażenia zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych może być:

- 1) długotrwała choroba;
- 2) szczególnie trudna sytuacja rodzinna;
- 3) inne przypadki losowe.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, a także z tych zajęć obowiązkowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), zajęć praktycznych.

4. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także a klasie programowo najwyższej zarówno w gimnazjum jak i szkole ponadgimnazjalnej.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący i zatwierdza Dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się do egzaminu w terminie określonym w ust. 6, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 49 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust 5 i 6.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 65

Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 66

1. Integralną częścią Statutu są następujące dokumenty:

- 1) Program Wychowawczy;
- 2) Program Profilaktyki;
- 3) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 4) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 5) Regulamin Rady Rodziców;
- 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Regulamin rekrutacji;
- 8) Regulamin Internatu;
- 9) Regulamin Biblioteki;

- 10) Regulamin Pracy;
- 11) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 12) Regulamin przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 13) Regulamin stołówki szkolnej;

§ 67

Szkoła może wystąpić o nadanie imienia.

Szkoła może posiadać własny sztandar.

Szkoła może przyjąć własny ceremoniał szkolny.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.

Wszelkie obowiązujące na terenie Zespołu regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 68

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane przez Radę Pedagogiczną Zespołu.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Niniejszy Statut jest dokumentem ogólnodostępnym, zamieszczonym na stronach internetowych szkoły a jego uwierzytelnione odpisy winny być dostępne w szczególności wychowawcom, uczniom, rodzicom.
4. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu tj. z dniem.....