

Tekst ujednolicony
wprowadzony uchwałą
Rady Pedagogicznej
nr 1/2016/2017
z dnia 29 sierpnia 2016r.

STATUT

*Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego
w Jastrzębiu-Zdroju*

ZESPÓŁ SZKÓŁ
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501
REG: 241230207 NIP 633-213-46-87

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

0
SEKRETARKA
Zespołu Szkół
Mistrzostwa Sportowego
Dorota Bachlaj

Podstawa prawna opracowania statutu:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela tekst jednolity (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz.526 z późn. zm.)
- 4) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka – uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 10.12.1948 r
- 5) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r.Nr 112, poz.1198 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach(Dz.U. z 1992r. nr 36, poz.155 z późn.zm)
- 8) Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (DZ.U. NR 15, poz 142 z późn.zm)
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. nr 5, poz.46 z późn. zm.)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2015 poz. 1248)
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r . w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego. (Dz.U. z 2008 r. Nr 173 poz. 1072)

- 12) Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z póź. zm.)
- 13) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69, z późn. zm.)
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz.U. z 2015 r. nr 0 poz. 1270)
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz.532)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r.,nr 46 poz.432 z póź. zm)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012r., poz.977 z póź. zm.)
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r.,nr 56 poz.506 z póź. zm)
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014r., poz.1170)
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014r., poz.1157)
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z dnia 2013r., poz. 1257)

- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
- 23) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r. nr 0 , poz.357)
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015r. nr 0 , poz.959)
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. nr 0, poz.843)
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2014r. nr 0 , poz.909)

Postanowienia ogólne

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Piastów 15;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
3. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

Spis treści

Postanowienia ogólne	4
Rozdział I	6
Nazwa, typ szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę	6
Rozdział II	9
Cele i zadania Szkoły	9
Rozdział III	12
Organy Szkoły	12
Rozdział IV	23
Organizacja Szkoły	23
ROZDZIAŁ V	28
Wewnątrzszkolne ocenianie	28
ROZDZIAŁ VI	53
Bezpieczeństwo i opieka	53
ROZDZIAŁ VII	57
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	57
ROZDZIAŁ VIII	69
Uczniowie i rodzice szkoły	69
ROZDZIAŁ IX	75
Obowiązek szkolny	75
ROZDZIAŁ X	79
Postanowienia końcowe	79

Rozdział I

Nazwa, typ szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Piastów 15.
3. W skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3;
 - 2) Gimnazjum nr 10 Mistrzostwa Sportowego;
 - 3) VI Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
 - 4) Internat Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

§ 2

1. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego zwane dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną miasta, działającą w oparciu o przepisy prawne obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz na podstawie niniejszego Statutu.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.
3. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej nr 3 jest ustalony Uchwałą Nr.II. 18.2012 Rady Miasta Jastrzębie - Zdrój z dnia 23 lutego 2012r.
4. Obwód szkolny Gimnazjum nr 10 Mistrzostwa Sportowego jest ustalony Uchwałą Nr. III.39.2012 Rady Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 29 marca 2012r.
5. VI Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego- jest szkołą bezobwodową

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego jest Prezydent Miasta Jastrzębia –Zdroju.
2. Organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad działalnością Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.

§ 4

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) Podłużnej o brzmieniu:

- a. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego

Szkoła Podstawowa nr 3

44-335 Jastrzębie Zdrój

ul.Pistów 15, tel. 032/4751501

REG: 000728581 NIP 633-219-46-87

- b. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego

Gimnazjum nr 10

Mistrzostwa Sportowego

44-335 Jastrzębie Zdrój

ul.Pistów 15, tel. 032/4751501

REG: 276303146 NIP 633-219-46-87

- c. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego

VI Liceum Ogólnokształcące

Mistrzostwa Sportowego

44-335 Jastrzębie Zdrój

ul.Pistów 15, tel. 032/4751501

REG: 241567496 NIP 633-219-46-87

- d. ZESPÓŁ SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

44-335 Jastrzębie Zdrój

ul.Pistów 15, tel. 032/4751501

REG: 241230207 NIP 633-219-46-87

- 2) Okrągłej dużej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:
- a. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W JASTRZĘBIU ZDROJU;
 - b. GIMNAZJUM NR 10 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU ZDROJU;
 - c. VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU ZDROJU;
- 3) Okrągłej małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:
- a. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W JASTRZĘBIU ZDROJU
 - b. GIMNAZJUM NR 10 W JASTRZĘBIU ZDROJU
 - c. VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU ZDROJU
3. Szkoła posiada:
- 1) oznaczenia budynków szkół/placówek tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”, „zakaz palenia”,
 - 2) posiada zgłoszony system monitoringu firmy zewnętrznej, który zainstalowano w szkole/placówce do firmy ochroniarskiej,
 - 3) obiekt budynków i terenu szkolnego pod nadzorem kamer firmy zewnętrznej, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 4) wykorzystanie zapisów z monitoringu do realizacji misji wychowania szkoły/placówki następuje w terminie 14 dni.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do sprawdzianu po szkole podstawowej, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego;
- 3) wprowadza ucznia w świat nauki poprzez umożliwienie mu poznania języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy poprzez realizację programu doradztwa zawodowego;
- 5) organizuje szkolenie sportowe w piłce siatkowej, judo, tenisie stołowym, hokeju lub innych dyscyplinach sportu w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych;
- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości ucznia, kształtuje jego poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz wychowuje w duchu patriotyzmu, humanizmu i tolerancji, gwarantując wszystkim uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
- 7) kształci i wychowuje uczniów w duchu poszanowania praw człowieka oraz uczty odpowiedzialności;
- 8) zaznajamia uczniów z „Konwencją Praw Dziecka” oraz „Powszechną Deklaracją Praw Człowieka”, której przestrzeganie jest wspólnym celem wszystkich narodów;
- 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

- 10) pomaga w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 11) przygotowuje do udziału w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, konkursach wiedzy teoretycznej i praktycznej;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniem w zakresie zdrowia i rozwoju psychicznego;
- 13) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej;
- 14) udziela, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej i socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 15) występuje do sądu z wnioskiem o objęcie opieką kuratorską nieletniego ucznia z rodziny zaniedbanej środowiskowo;
- 16) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Do zadań szkoły w zakresie dydaktyki i wychowania należy:

- 1) organizacja procesu nauczania zgodnie z wymogami programowymi, merytorycznymi i higieniczno-zdrowotnymi oraz w korelacji ze szkoleniem sportowym;
- 2) indywidualizacja procesu nauczania, prowadzenie w razie potrzeby indywidualnego toku nauki oraz pomoc w nauce uczniom z zaległościami;
- 3) wspieranie rozwoju samodzielnego i krytycznego myślenia, tworzenie warsztatu pracy intelektualnej, sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i aktywności w dziedzinach nauki, sztuki, techniki i sportu;
- 4) kształtowanie postaw etyczno-moralnych, patriotycznych i kulturalnych zgodnie z ogólnie uznanym systemem wartości;
- 5) współpraca z rodzicami w celu wypracowania efektywnych metod wychowawczych.

3. Do zadań szkoły w zakresie sportu należy:

- 1) szkolenie młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych;
- 2) prowadzenie zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 3) realizowanie programu szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi;
 - 4) organizacja lub współorganizacja obozów sportowych dla uczniów;
 - 5) umożliwienie udziału drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach sportowych zgodnie z programem szkolenia, prowadzenie sprawdzianów, testów i badań kontrolnych dotyczących wyników szkolenia i rozwoju fizycznego;
 - 6) diagnozowanie predyspozycji i rokowań rozwoju sportowego.
4. Do zadań szkoły w zakresie opieki należy:
- 1) organizacja żywienia lub dożywiania uczniów;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) sprawowanie właściwej opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Działalność szkoły ma na celu upowszechnianie ogólnej kultury fizycznej oraz osiąganie wysokich wyników sportowych.
6. Priorytetowym zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom mistrzostwa sportowego optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych.
7. Przy realizacji swych zadań szkoła współpracuje z organizacjami społecznymi, związkowymi, sportowymi oraz jednostkami systemu oświaty, a także urzędami administracji samorządowej i rządowej.
8. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych określonych w ustawie oraz innych ustawach.
10. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w piłce siatkowej, judo, tenisie stołowym, hokeju.
11. W miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych szkoła może prowadzić szkolenie w innych dyscyplinach sportu.

12. W miarę możliwości szkoła do klas mistrzostwa sportowego może przyjmować uczniów o wysokim poziomie sportowym z innych indywidualnych dyscyplin sportu.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa –art. 36a. oraz art. 38 ust.1 pkt.1.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego nad nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) dysponowanie pozabudżetowymi środkami finansowymi;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 14) coroczne podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 15) określenie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stworzenie zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie takiej pomocy uczniowi oraz wyznaczenie koordynatora prac tego zespołu;
- 17) umożliwienie obrotu w szkole używanymi podręcznikami;
- 18) ustalenie każdego roku do 30 dnia od rozpoczęcia zajęć, dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji

podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a. zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b. materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

20) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

21) wykonanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

22) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły ma także prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku;
- 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;

7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawy o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 8

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom sprawuje dyrektor szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ocenę pracy dyrektora;
 - 6) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;

- 8) wniosek o indywidualny tok nauki;
 - 9) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 11) dopuszczenie do użytku programów nauczania włączonych do szkolnego zestawu programów, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 12) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. W przypadku określonym w ust. 9. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin Rady Pedagogicznej utworzony przez tę radę.
 12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez Dyrektora;
 - 6) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.4 pkt.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 1. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich roli rzecznika interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współpraca w zakresie organizowania w czasie wolnym różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
 - 7) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

§ 13

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetki szkolne;
 - 6) wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;
 - 7) koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - a. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
 - b. umożliwia rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły;
 - c. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz każdego z organów, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu i wysłuchania zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 15

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.

5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania oraz realizują szkolenie sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Dyrektor może czasowo zawiesić zajęcia.
7. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, stracone zajęcia zostaną odpracowane w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
8. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67. ust. 1 ustawy, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
 - 5) plac szkolny;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) stołówkę szkolną;
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 9) gabinet pedagoga;
 - 10) archiwum;
 - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 12) w porozumieniu z klubami sportowymi pomieszczenia na prowadzenie zajęć sportowych i edukacyjnych;

13) pomieszczenia przeznaczone na internat.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu zależy od formy i specyfiki prowadzonych zajęć.
7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
8. W szkole organizowane są dla uczniów zajęcia pozalekcyjne zgodnie z art. 42. Karty Nauczyciela.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku.

2. Uczniom oddziału mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w internacie oraz całonocne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne, powstałe podczas zajęć sportowych.
3. Internat mieści się w budynku Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego przy ulicy Piastów 15.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego zatrudnia pracowników internatu.
5. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Internat zapewnia wychowankom pomoc w nauce oraz w rozwijaniu ich zainteresowań.
7. Wychowawcy internatu:
 - 1) dbają o wypełnianie przez wychowanków obowiązku szkolnego i udziału w treningach;
 - 2) współpracują z wychowawcami klas i trenerami;
 - 3) nadzorują porządek w pokojach wychowanków;
 - 4) stosują się do Procedur Postępowania oraz dbają by wychowankowie przestrzegali Regulaminu internatu.
8. Internat posiada własny Regulamin oraz Procedury Postępowania pracowników w internacie Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.
9. Wychowanek internatu jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu internatu.
10. Zasady odpłatności ucznia za zakwaterowanie określają odrębne przepisy.
11. Wysokość opłaty za internat ustala dyrektor szkoły.
12. Uczniom oddziału mistrzostwa sportowego, nie mieszkającym w internacie, zapewnia się jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Odpłatność uczniów za wyżywienie określają odrębne przepisy.
13. Uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego mogą odbywać zajęcia treningowe również poza budynkiem szkoły. Sposób dojazdu uczniów i prowadzenie zajęć określone są w Regulaminie organizacji zajęć poza Zespołem Szkół Mistrzostwa Sportowego.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a. księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży;
 - b. czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli;
 - c. pomocy audiowizualnych;
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego;
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 6) współpracę z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
4. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły, ewentualnie darowizn lub ze zbiorów oraz innych akcji przeprowadzanych przez bibliotekarzy.

ROZDZIAŁ V

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 23

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje i informuje uczniów 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) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.
 6. Wychowawca oddziału podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami uczniów przekazuje im przygotowane przez nauczycieli informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków

i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także informacje dotyczące warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 6.1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej i wywieszone na tablicy ogłoszeń.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu poza budynkiem szkoły kopię pracy pisemnej, jeżeli zajdzie taka potrzeba. W innym przypadku nauczyciel udostępnia oryginał prac uczniowi lub rodzicowi na terenie placówki.
- 9.1. Rodzice otrzymują prace do wglądu:
 - 1) na wywiadówce;
 - 2) w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) na żądanie rodzica.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego jest udostępniana jego rodzicom w siedzibie szkoły.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §22 pkt 3 ust 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany

- do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 14.1. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania poszczególnych ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii stwierdzającej ograniczone możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach.

16. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas: „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka.
18. Zwolnienie, o którym mowa w ustępie 17., może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas: „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 24

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) stosunek ucznia do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
 - 4) postawę wobec nałogów i uzależnień;
 - 5) aktywność ucznia w szkole i poza nią;
 - 6) kulturę osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, godne zachowanie się w szkole i poza nią);
 - 7) dbałość o higienę osobistą oraz stosowny do okoliczności ubiór;
 - 8) postawę moralną, uczciwość w codziennym postępowaniu.
3. Śródroczne i roczne oceny zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny zachowania na pozostałych etapach edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału i ucznia ocenianego, uwzględniając kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole.
6. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
7. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. sumiennie spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - b. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - c. wykazuje wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - d. ubiera się stosownie do okoliczności, zgodnie z wymogami kultury osobistej (nie stosuje makijażu, nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu, nie nosi kolczyków – dotyczy chłopców);
 - e. szczególnie aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w których zadeklarował udział, konkursach, zawodach, turniejach według swoich możliwości;
 - f. punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;

g. nie używa wulgarnego słownictwa;

h. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;

i. wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach edukacyjnego projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;

b. aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;

c. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

d. jest sumienny w wypełnianiu powierzonych mu zadań;

e. jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły;

f. uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach i turniejach na miarę swoich możliwości;

g. szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;

h. nie prowokuje konfliktów, kłótni, bójek, charakteryzuje go wysoka kultura osobista;

i. był aktywnym członkiem zespołu realizującego edukacyjny projekt gimnazjalny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;

b. szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;

c. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

- d. nie ma uwag dotyczących agresji wobec innych i naruszania godności rówieśników;
 - e. wykazuje chęć współpracy wychowawcą;
 - f. współpracował w zespole realizującym edukacyjny projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) ocenę poprawną, która stanowi ocenę wyjściową, otrzymuje uczeń, który:
- a. nie wywiązuje się w pełni z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
 - b. czasami lekceważy polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
 - c. nie zawsze zachowuje się właściwie na lekcjach;
 - d. nie uczestniczy, mimo uzdolnień w konkursach, turniejach i zawodach;
 - e. nie w pełni i niesolidnie wykonuje powierzone zadania;
 - f. sporadycznie prowokuje konflikty;
 - g. próbuje wykorzystywać słabszych i młodszych kolegów;
 - h. często wymaga działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy;
 - i. współpracował w zespole realizującym edukacyjny projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
 - b. lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność kolegów;
 - d. stosuje szantaż i zastraszanie;
 - e. prowokuje konflikty i bójki;
 - f. ulega nałogom;
 - g. fałszuje podpisy dorosłych i usprawiedliwienia;
 - h. kłamie i oszukuje wychowawcę i nauczycieli;

j. często łamie regulamin szkoły, a prowadzone działania wychowawcze dają krótkotrwały efekt;

k. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego edukacyjny projekt gimnazjalny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a. całkowicie lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;

b. w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego w szkole, grupie i w środowisku, co przejawia się często agresją, kradzieżami, szantażem, wyjątkową arogancją, poniżaniem innych, dewastacją mienia szkoły i innych, używaniem środków odurzających, wagaruje, ucieka ze szkoły;

c. wchodzi w konflikt z prawem;

d. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;

e. nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji edukacyjnego projektu gimnazjalnego.

8. (uchylono)

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – proponuje wychowawca, a ostatecznie zatwierdza Rada Pedagogiczna, która może obniżyć lub podwyższyć ocenę w uzasadnionych przypadkach.

10. Skala i kryteria ocen muszą być ogólnodostępne, tj. umieszczone w widocznym miejscu w szkole - na tablicy informacyjnej znajdującej się na pierwszym piętrze.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy trwa od początku roku szkolnego do zimowej przerwy świątecznej, czyli do końca grudnia;
 - 2) drugi okres trwa od początku nowego roku kalendarzowego do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi.
2. Na zakończenie okresu pierwszego przeprowadza się śródroczną klasyfikację uczniów.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia - według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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 określonej w niniejszym dokumencie.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego okresu, nie później niż jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. W tym terminie odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie ucznia na lekcji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej organizuje zebranie rodziców, podczas którego przekazuje pisemne informacje o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów uzyskanych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.13 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 15.1. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę wpisuje się na świadectwie obydwie oceny, które wlicza się do średniej ocen o której mowa w ust.3.

§ 26

1. Rodzice uczniów pierwszego etapu edukacyjnego, tj. klas I-III są informowani na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 2.1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Kompetencje ucznia są opisem wiadomości i umiejętności obejmujących edukację:
 - 1) polonistyczną;
 - 2) matematyczną;
 - 3) przyrodniczą;
 - 4) społeczną;
 - 5) wychowanie fizyczne;
 - 6) zajęcia techniczne;
 - 7) język obcy nowożytny;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) edukację plastyczną;
 - 10) edukację muzyczną.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 4.1. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności komantarzem ustnym lub pisemnym poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Po zakończeniu realizacji działu tematycznego nauczyciele poddają ocenie sumującej poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Ocena wyrażona jest w klasach I – symbolem A,B,C, D oraz w klasach II-III – stopniem w skali od 1-6.
5. W bieżącym ocenianiu uczniów klas I przyjęto następujące symbole graficzne:
- 1) symbol (A) – uczeń jest kompetentny /Brawo/:
- a. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - b. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) symbol (B) – uczeń jest samodzielny /Dobrze/:
- a. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b. popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - c. czyni postępy;
- 3) symbol (C) – uczeń radzi sobie /Popraw się/:
- a. przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b. ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,
 - c. nie robi postępów;

- 4) symbol (D) – uczeń potrzebuje pomocy / Popracuj więcej/:
- a. nie opanował koniecznych, podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b. nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Informacje o bieżących postępach nauczyciele przekazują rodzicom podczas indywidualnych spotkań.
7. W klasach II i III szkoły podstawowej nauczyciele stosują oceny wyrażone skalą:
- 1,2 – poniżej oczekiwań;
 - 3,4- zgodnie z oczekiwaniami;
 - 5,6- powyżej oczekiwań.
8. Wychowawca dokonuje śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej przedstawiającej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 27

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne na pozostałych etapach edukacyjnych, czyli począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy III liceum, ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:
- 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.
- 1.1 Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
- 1.2 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Oprócz skali stopni, o której mowa w ust.1., przy bieżącym ocenianiu nauczyciele stosują symbole:

- 1) plus (+), gdy uczeń przekracza kryteria wyznaczone dla danego stopnia;
- 2) minus (-), gdy uczeń popełnia drobne uchybienia;
- 3) kropki (.), gdy uczeń nie ma pracy domowej;
- 4) np., gdy uczeń jest nieprzygotowany.

2.1 Przyjmuje się następujące kryteria ocen prac przeprowadzonych w formie pisemnej:

% możliwych do uzyskania punktów	ocena
100%	celujący
91% - 99%	bardzo dobry
75% - 90%	dobry
51% - 74%	dostateczny
31% - 50%	dopuszczający
0% - 30%	niedostateczny

Uczeń w ciągu jednego półrocza może zgłosić następującą ilość nieprzygotowania do lekcji:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo, przysługuje uczniowi 1 nieprzygotowanie i 1 brak zadania domowego;
 - 2) przy dwóch godzinach i więcej tygodniowo, przysługują uczniowi 2 nieprzygotowania i 2 braki zadań domowych.
3. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie.
4. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, w zależności od ilości godzin 1, 2 w okresie), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.
5. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;

- 3) prace domowe;
 - 4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) pracę ucznia podczas zajęć;
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia;
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania uczniów.
6. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
 8. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów (testy kompetencji, egzaminy próbne); fakt ten podawany jest uczniom do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
 9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem jej podniesienia.
 10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 11. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 28

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania

do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono pisemne prace kontrolne, przygotowywał się do zajęć, uzyskał w ciągu półrocza z wszystkich ocen cząstkowych co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej, a nauczyciel postępował zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi; jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.

2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni roboczych po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych. Nieobecność rodzica na zebraniu nie powoduje zmiany terminu odwołania.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni roboczych po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice.
6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
9. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.

§ 29

1. 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.
2. Nauczyciele proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

§ 30

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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć techniczny, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię, nazwisko ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została 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 klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. O terminie sprawdzianu, o którym mowa wyżej, informuje się ucznia i jego rodziców.
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, 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 oddziału;
 - c. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim wypadku 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.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- b. termin sprawdzianu;
 - c. zadania (pytania) sprawdzające;
 - d. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - e. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - f. imię i nazwisko ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e. imię i nazwisko ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10, 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.

§ 32

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń zdający egzamin poprawkowy jest oceniany według następującej skali: żeby zdać egzamin, musi uzyskać powyżej 30% punktów przewidzianych do otrzymania i uzyskuje ocenę dopuszczającą; jeżeli osiągnie powyżej 50% punktów otrzymuje ocenę dostateczną, powyżej 75% punktów – ocenę dobrą, powyżej 90% punktów – ocenę bardzo dobrą.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 33

Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
8. Pozostałe kwestie związane z realizacją projektu reguluje Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu–Zdroju. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów podlega ewaluacji.

§ 34

W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 943) z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ VI

Bezpieczeństwo i opieka

§ 35

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określają odrębne ustalenia.
2. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor zespołu.
3. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania.
4. Szkoła realizuje założenia programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć; wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 37

1. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
 - 2) zajęciach nadobowiązkowych, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz dodatkowych, ale niewprowadzonych do planu nauczania (zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, itp.);
 - 3) zajęciach pozalekcyjnych, innych niż wymienione w pkt. 1. (organizacje lub stowarzyszenia).
2. Pracownicy, o których mowa w ust.1., są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;

- 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 38

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych dotyczy czasu od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w toaletach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
10. Nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej po skończonych zajęciach mają obowiązek ucznia poniżej 7 roku życia przekazać bezpośrednio pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 39

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora zespołu. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i odrębnymi przepisami.

§ 40

1. W zespole organizowany jest gabinet pielęgniarski.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Oddziały, do których uczęszczają uczniowie przewlekle chorzy, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - może zorganizować:
 - 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniać z opłat;
 - 2) formy dofinansowania lub finansowania opłat za wyżywienie lub dożywianie;
 - 3) czynić starania o pozyskanie dodatkowych środków;

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 42

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny, trenerzy .
2. W szkole może być zatrudniony trener koordynator.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu nauczania, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 2) dokonanie wyboru i przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia programu nauczania i podręczników dla danego cyklu kształcenia;
 - 3) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) organizowanie dla uczniów konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami oddziału oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;

19) prowadzenie wychowawstwa oddziału oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;

20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;

21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 44

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

1. nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2. w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych decyduje o doborze treści programowych;
3. decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
4. współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
5. wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6. czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z przepisami prawa pracy. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród jego członków i zaakceptowany przez dyrektora.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia; wspólne opracowanie wymogów edukacyjnych dla uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawcy, czyli jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej.

§ 48

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;

- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu monitorowania postępów w nauce i zachowania;
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w nadrobieniu zaległości;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę;
- 11) czystość na terenie klasy i szkoły;
- 12) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole i poza nią, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 13) udzielanie - w miarę możliwości - pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z higienistką szkolną, rodzicami uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, konsultacje i indywidualne rozmowy z rodzicami;

- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich i podczas konsultacji;
- 18) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 19) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
- 20) pisanie opinii o uczniach,
- 21) wypisywanie świadectw.
- 22) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnej z „Programem wychowawczym szkoły”;
- 23) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
- 24) zorganizowanie wyborów i pracy samorządu klasowego;
- 25) przedstawienie uczniom celów i zasad obowiązujących w trakcie realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego i sprawowanie opieki nad swoimi wychowankami podczas pracy tą metodą;

2. Nauczyciel wychowawca w oddziale mistrzostwa sportowego dodatkowo ma za zadanie :

1. kontrolowanie właściwego funkcjonowania ucznia w klasie według zasad obowiązujących w oddziale mistrzostwa sportowego;
2. współpracować z trenerami prowadzącymi zajęcia.

§ 49

Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach;
 - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie
 - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w imprez czytelniczych;
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów;
 - 2) konserwację i selekcję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 5) organizację udostępniania zbiorów;
3. Uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 51

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia;
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 8) współpraca z higienistką szkolną;
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze;
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a. roczny plan pracy;

- b. dziennik pracy;
 - c. ewidencja uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - d. ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - e. inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 52

Jeżeli w szkole utworzono stanowisko psychologa, do jego obowiązków należy opieka psychologiczna nad uczniami, a w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym:
 - 1) 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 profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;

- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem sprawiającym trudności;
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 53

W szkole dyrektor może zatrudnić trenera koordynatora prowadzącego zajęcia w oddziałach mistrzostwa sportowego, który:

1. planuje i koordynuje proces szkolenia sportowego w szkole;
2. dba o właściwą organizację zajęć treningowych;
3. organizuje spotkania szkoleniowe dla całego zespołu trenerów;
4. wspólnie z dyrekcją organizuje obozy sportowe (w czasie ferii letnich i zimowych);
5. na prośbę dyrektora opiniuje pracę trenerów;
6. wnioskuję do dyrektora szkoły o uzupełnienie lub zmianę kadry trenerskiej;
7. dba o przestrzeganie regulaminu oddziałów mistrzostwa sportowego;
8. w sytuacjach wyjątkowych (np.: brak postępów w szkoleniu sportowym, brak zaangażowania w zajęciach treningowych, nieusprawiedliwiona absencja na meczach, wagary, nieuczestniczenie w obozach sportowych), wnioskuję do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do oddziału działającego na zasadach ogólnych;
9. w sprawach szkolenia sportowego jest łącznikiem pomiędzy klubem a szkołą;
10. nadzoruje rekrutację do klas sportowych i mistrzostwa sportowego.

§ 54

1. Trenerzy prowadzą zajęcia sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego zgodnie z planem szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu przyjętym w danym roku szkolnym.
2. Każdy trener zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego na dany rok szkolny.
3. Każdy trener zobowiązany jest zadbać o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
4. Trenerzy zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych w dziennikach lekcyjnych
5. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Obowiązkiem trenera jest nawiązanie właściwej współpracy z klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.
7. Obowiązkiem trenera jest dostarczenie dyrektorowi dokumentacji dotyczącej badań lekarskich, organizacji wyjazdów uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe.
8. Trenerzy tworzą zespół, którego pracą kieruje wyznaczony przez dyrektora koordynator.
9. Szkoła w zakresie szkolenia sportowego współpracuje tylko z klubami i instytucjami mającymi podpisaną ze szkołą umowę lub porozumienie o współpracy.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie i rodzice szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia może być oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a. uczniom z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej szkoła stwarza możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży;
 - b. podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce dyrektora szkoły;
 - c. decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym;
 - d. przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może powołać się na niniejszy statut.
 3. W szkole podstawowej i gimnazjum uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) stosownego ubierania się do szkoły, zgodnego z obowiązującymi przepisami
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;

- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 6) przestrzegania zasad organizacji nauki w szkole i bezpiecznego zachowania - uczniom zabrania się samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
- 7) dbania o zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej czysty, estetyczny wygląd;
- 9) wiedzieć, że rzeczy wartościowe przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi znajdujących się tam urządzeń;
- 12) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń oddziału mistrzostwa sportowego ma dodatkowo obowiązek :

- 1) udziału w obozach sportowych (letni – druga połowa sierpnia, zimowy drugi tydzień ferii zimowych);
- 2) udziału w rozgrywkach i imprezach sportowych organizowanych zgodnie z decyzją trenera prowadzącego zajęcia;
- 3) korzystania z jednego pełnowartościowego posiłku regeneracyjnego w ciągu dnia;
- 4) uczeń mieszkający w internacie do korzystania z całodziennego wyżywienia.

§ 57

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu;

- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 4) wystosowanie przez dyrektora listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Szczegółowe kryteria i formy nagradzania uczniów znajdują się w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 58

Uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
2. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika uwag i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
3. ustnym upomnieniem dyrektora;
4. naganą dyrektora - uczeń ukarany naganą dyrektora może zostać pozbawiony prawa udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny. Ucznia przenosi dyrektor szkoły.
7. Uczeń klasy mistrzostwa sportowego może zostać skreślony z listy uczniów zgodnie z § 58.

§ 59

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału i pedagogiem.
2. O udzielonej naganie dyrektora wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Kary stosuje się według ustalonej wyżej kolejności, z tym że w szczególnie drastycznych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem stopniowania.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek dyrektora zespołu, może być przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej szkoły.

§ 60

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów oddziału mistrzostwa sportowego w przypadku:
 - 1) osiągania niedostatecznych wyników w nauce i braku perspektyw na ich poprawę;
 - 2) drastycznego nieprzestrzegania statutu, regulaminu i internatu szkoły;
 - 3) popełnienia przestępstwa, palenia tytoniu, używania alkoholu lub innych używek;
 - 4) trwałej kontuzji uniemożliwiającej długotrwały udział w treningach i w zawodach sportowych;
 - 5) nie rokowania osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego (ocena z przedmiotu wychowanie fizyczne – dobra lub niższa) w oparciu o wyniki prowadzonych badań, pomiarów, sprawdzianów i obserwacji bez względu na etap szkolenia;
 - 6) uzyskania na koniec roku szkolnego więcej niż dwóch ocen niedostatecznych;
 - 7) postępowania uchybiającego godności ucznia;
 - 8) w przypadku toczenia się postępowania karnego wobec ucznia;
 - 9) nieusprawiedliwionego braku udziału w obozie sportowym
 - 10) nie stosowania się do zasad, regulaminów i ustaleń obowiązujących w klasach mistrzostwa sportowego (między innymi nie przestrzegania regulaminu internatu, nie korzystania z dziennego dożywiania , mieszkając w internacie nie korzystania z całodziennego wyżywienia)

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

ZESPÓŁ SZKÓŁ
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
44-335 Jastrzębie Zdrój
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501
REG: 241230207 NIP 633-219-46-87

73
SEKRETARKA
Zespołu Szkół
Mistrzostwa Sportowego
Dorota Bachlaj

§ 61 (uchylono)

§ 62 (uchylono)

§ 63

1. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z § 58, decyzję sformułowaną zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego dostarcza się uczniowi lub jego opiekunom prawnym (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni).
2. Od decyzji dyrektora uczeń lub opiekun prawny może odwołać się do Kuratorium Oświaty Delegatura w Rybniku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania decyzji.
3. (uchylono)
4. (uchylono)

§ 64

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań ogólnoszkolnych i oddziałowych;
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
 - 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o wymierzonej karze.

ROZDZIAŁ IX

Obowiązek szkolny

§ 65

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

§ 66

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym.

§ 68

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów zespołu decyduje dyrektor.
2. Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły zapisane są w odrębnych regulaminach.

§ 69

1. W razie zmiany miejsca zamieszkania rodziców, która powoduje konieczność zmiany przez dziecko szkoły, do obowiązku rodzica należy zgłoszenie tego faktu wychowawcy oddziału i w sekretariacie szkoły.
2. Rodzic otrzymuje z sekretariatu szkoły zawiadomienie o przekazaniu ucznia, które przedstawia razem ze świadectwem/ocenami cząstkowymi w nowej szkole.
3. Zawiadomienie o przekazaniu ucznia z adnotacją o przyjęciu w nowej szkole jest podstawą skreślenia ucznia z książki uczniów, dziennika lekcyjnego oraz przekazania odpisu arkusza ocen do nowej szkoły.
4. Każdy nowo przyjęty uczeń ma prawo do bezpłatnej legitymacji szkolnej wydawanej w sekretariacie szkoły.
5. Legitymacje szkolne są aktualizowane we wrześniu każdego roku.
6. W razie zagubienia lub zniszczenia legitymacji szkolnej uczeń otrzymuje jej duplikat, co regulują odrębne przepisy.

§ 70

1. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę:
 - 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów;
 - 2) miejsce zamieszkania;
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
2. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

§ 71

1. Dokonywane zmiany oddziału należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem zespołu - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z oddziałów równoległych dąży się do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.

6. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
7. Dyrektor zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora zespołu w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 72

1. Uczniowie kończący naukę oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowie, którzy w czasie trwania cyklu edukacyjnego kończą naukę w oddziałach mistrzostwa sportowego zobowiązani są do oddania całości wyposażenia i sprzętu sportowego otrzymanego z Jastrzębskiego Klubu Siatkarskiego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Jastrzębie.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 73

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 74

1. W szkole mogą działać, za zgodą Prezydenta Miasta, oddziały sportowe oraz mistrzostwa sportowego, w których prowadzone jest szkolenie specjalistyczne w zakresie judo, piłki siatkowej, hokeja, tenisa stołowego lub inne.
2. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych oraz mistrzostwa sportowego ustalono w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 15 października 2012 r.
3. Szkolenie sportowe oddziałów sportowych oraz mistrzostwa sportowego realizowane jest na terenie szkoły lub poza szkołą w obiektach do tego przeznaczonych.
4. Szkolenie sportowe w klasach sportowych i mistrzostwa sportowego prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla judo, piłki siatkowej, hokeja, tenisa stołowego i innych.
5. Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu oddziału.
6. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła lub Klub organizuje dla uczniów oddziału mistrzostwa sportowego obozy sportowe lub integracyjno-sportowe. Obozy

odbywają się w czasie ferii zimowych, wakacji bądź na początku nowego roku szkolnego. O terminie i formie obozu decyduje dyrektor szkoły.

7. Udział ucznia oddziału mistrzostwa sportowego w obozie sportowym jest obowiązkowy. Z udziału w obozie sportowym w wyjątkowych sytuacjach zwalnia dyrektor szkoły.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wynosi co najmniej 16 godzin dla klas mistrzostwa sportowego. W ramach tego przydziału realizowane są obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
10. Uczniom oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego należy stworzyć optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami.
11. Szkoła w zakresie szkolenia sportowego współpracuje tylko z klubami i instytucjami mającymi podpisaną ze szkołą umowę lub porozumienie o współpracy.
12. Zajęcia treningowe w klasach mistrzostwa sportowego mogą mieć być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych i koedukacyjnych.

§ 75

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim.
2. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 76

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.

§ 77

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

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica zespołu szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu - Zdroju”.

§ 79

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.:
 - 1) organy szkoły;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Stan prawny na dzień 1.09.2016r.

----- Tekst ujednolicony -----