

STATUT

Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie

Tekst jednolity według stanu na dzień 1 września 2017 r.

*Statut jest własnością Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie.
Nie może być wykorzystywany, kopiowany i dystrybuowany w żadnej formie
bez uprzedniej, pisemnej zgody właściciela.*

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – Nazwa i typ szkoły.....	str. 3
2. Rozdział II – Postanowienia ogólne.....	str. 4
3. Rozdział III – Cele i zadania Zespołu Szkół Sportowych.....	str. 5
4. Rozdział IV – Kompetencje organów Zespołu Szkół Sportowych.....	str. 7
a) dyrektora szkoły.....	str. 7
b) wicedyrektora.....	str. 10
c) rady pedagogicznej.....	str. 11
d) rady rodziców.....	str. 12
e) samorządu uczniowskiego.....	str. 14
f) zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	str. 15
5. Rozdział V – Organizacja Zespołu Szkół Sportowych.....	str. 16
a) organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.....	str. 18
b) uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania.....	str. 19
6. Rozdział VI – Opieka nad uczniem podczas zajęć organizowanych przez szkołę.....	str. 20
a) dyżury nauczycielskie.....	str. 20
b) organizacja wycieczek.....	str. 20
c) zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.....	str. 20
d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 22
7. Rozdział VII – Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Sportowych.....	str. 24
a) zadania nauczycieli.....	str. 24
b) zadania zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.....	str. 26
c) zadania wychowawcy.....	str. 27
d) zadania innych pracowników szkoły.....	str. 30
8. Rozdział VIII – Uczniowie szkoły.....	str. 32
a) zasady rekrutacji.....	str. 32
b) szczegółowe zasady rekrutacji.....	str. 33
c) prawa i obowiązki ucznia.....	str. 35
d) rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary.....	str. 40
e) formy pomocy materialnej uczniom.....	str. 43
f) organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).....	str. 43
9. Rozdział IX – Projekt edukacyjny w gimnazjum.....	str. 45
10. Rozdział X – Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	str. 51
11. Rozdział XI – Egzamin gimnazjalny i egzamin maturalny.....	str. 66
12. Rozdział XII – Postanowienia końcowe.....	str. 68

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Sportowych w Rzeszowie, zatwierdzoną uchwałą nr XL/837/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 lutego 2017 r.

§ 2

W skład Zespołu Szkół Sportowych wchodzi: V Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego Szkoła Mistrzostwa Sportowego, Gimnazjum Sportowe i Szkoła Podstawowa Sportowa nr 33.

§ 3

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Hetmańskiej 38 w Rzeszowie, zlokalizowany na działkach o numerach 96/2, 1596/1, 1596/3, 1596/4, 1596/5 i łącznej powierzchni 66,35 a, stanowiących mienie komunalne Miasta Rzeszowa.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rzeszów.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:
 - pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - gabinet pielęgniarki,
 - gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej,
 - archiwum,
 - szafki oddzielnie dla każdego ucznia,
 - pomieszczenia z prysznicami,
 - obiekty sportowe,
 - jadalnię i kuchnię szkolną.
3. Liczbę oddziałów liceum, a dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, wyznacza dyrektor w zależności od zainteresowań młodzieży oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum prowadzi oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
5. Gimnazjum Sportowe i Szkoła Podstawowa Sportowa prowadzą oddziały dla dzieci i młodzieży uprawiającej daną dyscyplinę sportową.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA
ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 5

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez korzystanie z fachowego doradztwa pedagogicznego i zawodowego.
3. Zapewnia każdemu uczniowi pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. Wspomaga rodzinę w procesie wychowania.
6. Kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Kształtuje poczucie własnej wartości, pozytywnej samooceny i odpowiedzialności za własne czyny.
10. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne jej formy.
11. Stwarza warunki do rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów.
12. Stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, na podstawie odrębnych przepisów.
13. Stwarza każdemu uczniowi możliwość swobodnego wyboru nauki religii lub etyki.
14. Szkoła podstawowa i gimnazjum organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), szkoła ponadgimnazjalna na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki

religii lub etyki decydują uczniowie. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

- 15.** Uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum, objętym dotacją celową MEN, szkoła:
- a)** nieodpłatnie wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub
 - b)** zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - c)** przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - d)** w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 6

Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu

- 1.** Sposób organizacji szkolnego wolontariatu:
 - a)** działania z zakresu wolontariatu może podejmować w porozumieniu z dyrektorem:
 - samorząd uczniowski, który ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu
 - jeden lub kilku nauczycieli koordynujących całość działań,
 - b)** wolontariat działa pod nadzorem dyrekcji,
 - c)** rada wolontariatu opracowuje regulamin swojej działalności.
- 2.** Zadania szkolnego wolontariatu:
 - a)** diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
 - b)** diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
 - c)** opiniowanie oferty działań wolontariackich,
 - d)** decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

ROZDZIAŁ IV

KOMPETENCJE ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 7

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 8

Dyrektor szkoły

Szkołą kieruje dyrektor. Stanowisko to powierza i z niego odwołuje organ prowadzący szkołę. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Prowadzi dokumentację określoną szczegółowymi przepisami.
2. Decyduje o organizacji pracy szkoły.
3. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
5. Tworzy stanowiska:
 - a) wicedyrektora,
 - b) inne stanowiska kierownicze.
6. Prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku rady pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły i powiadamia radę o jego wyniku w ciągu 14 dni.
7. Występuje w obronie nauczycieli, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
8. Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych.
9. Przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
10. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu.
11. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
12. Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego.
13. Dokonuje oceny:
 - a) dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - b) pracy nauczyciela.

Oceny pracy może dokonać także na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

14. Zobowiązuje nauczycieli do wykonywania w czasie ferii czynności:

- a) przeprowadzania egzaminów,
- b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego.

15. Zatwierdza plan finansowy dochodów własnych.

16. Może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

17. Ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

18. Podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

19. Zatwierdza przedmiotowy system oceniania po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego zespołu przedmiotowego.

20. Reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty związane z zarządzaniem placówką.

21. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a w szczególności:

- a) sporządza na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) prowadzi dokumentację przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- d) realizuje zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- e) przewodniczy pracom rady pedagogicznej oraz realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji,
- f) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły oraz programu rozwoju szkoły, kieruje ich realizacją i składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- h) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
- i) zapewnia należyłą opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

- j)** współdziała z organizacjami związkowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi, ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - k)** współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - l)** udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - m)** sprawdza zgodność ze statutem szkoły regulaminu działalności rady rodziców i regulaminu działalności samorządu uczniowskiego,
 - n)** sprawuje opiekę nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego,
 - o)** zapewnia bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki oraz wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, organizuje współpracę z pozostałymi organami szkoły oraz informuje, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i pracowników szkoły o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - p)** organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - q)** powołuje komisję rozpatrującą skargę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - r)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 22.** Przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz raport o jakości pracy szkoły.
- 23.** Przyjmuje uczniów do szkoły.
- 24.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.
- 25.** Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 26.** Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 27.** Decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 34 pkt. 3. lit. e) statutu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 28.** Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor szkoły odpowiada:

- 1.** Przed organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a)** stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- b)** efekty realizacji programów nauczania,
 - c)** prowadzony nadzór pedagogiczny,
 - d)** dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz opiekę nad młodzieżą,
 - e)** zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - f)** zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - g)** bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 2.** Przed organem prowadzącym za:
- a)** celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - b)** zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - c)** bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - d)** stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły,
 - e)** zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 9

Wicedyrektor

- 1.** W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2.** Wicedyrektor jest odpowiedzialny przed dyrektorem za organizację pracy szkoły, a w szczególności:
 - a)** prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację,
 - b)** efektywne wykorzystywanie sal lekcyjnych,
 - c)** sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d)** nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkoły: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - e)** nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem,
 - f)** nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, olimpiad,
 - g)** nadzór nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli,
 - h)** realizację kalendarza uroczystości,
 - i)** sporządzenie raportów z mierzenia jakości pracy szkoły w ustalonych zakresach,
 - j)** nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym dodatkowych,
 - k)** kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
- 3.** Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć klas maturalnych w kwietniu i w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów i w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć szkolnych w związku z podsumowaniem pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły oraz w miarę potrzeb,
 - b) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Mają one głos doradczy.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna:
 - a) przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany,
 - b) zatwierdza *Wewnątrzszkolny System Oceniania* i zmiany w nim dokonywane.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły do organu uprawnionego do odwołania.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- g) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy w szkole,
- b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- f) decyzje dyrektora o powierzeniu stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.

13. W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, dyrektor szkoły wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- b)** szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.
- 3.** Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły jest klasowa rada rodziców.
 - 4.** Zebranie rodziców klasy wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 osób tak, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
 - 5.** W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 6.** Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 3 lata, począwszy od września pierwszego roku kadencji do 30 września ostatniego roku kadencji.
 - 7.** Rada rodziców organizuje rozmaite formy aktywności rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
 - 8.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 9.** Rada rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność szkoły, w granicach swoich zadań i uprawnień.
 - 10.** Rada rodziców może gromadzić fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad młodzieżą oraz ustala zasady użytkowania tych funduszy:
 - a)** fundusze rady rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł,
 - b)** podstawą działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu ogólnym rady rodziców,
 - c)** rada rodziców gromadzi i przechowuje środki pieniężne na rachunku bankowym otwartym dla rady jako organizacji,
 - d)** w działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców obowiązują ogólne zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną,
 - e)** za zgodność gospodarki rady rodziców z przepisami obowiązującymi jednostki gospodarki uspołecznionej odpowiada przewodniczący rady,
 - f)** wszelkie umowy o prace, zamówienia, zlecenia na wykonanie prac doraźnych, jak też inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych rady, wymagają podpisów osób upoważnionych do działania w imieniu rady rodziców wraz z pisemną akceptacją dyrektora szkoły.
 - 11.** Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a)** uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od

dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, 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),

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

12. Rada rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela. Opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

13. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

14. W przypadku nierespektowania uprawnień rady rodziców przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną - prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół. Władzą samorządu uczniowskiego jest rada samorządu zespołu szkół, którą tworzą rady poszczególnych szkół.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami,

b) prawa do zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania,

c) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

d) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

e) prawa wydawania i redagowania gazety szkolnej,

f) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

g) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- h) prawa do wyrażania opinii na temat skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - i) prawa opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - j) prawa do wyrażania opinii na temat ucznia – kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. W porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski są organami niezależnymi, działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel rady rodziców,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii, rozstrzygana jest przez zespół wymieniony w pkt. 2 zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA
ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 14

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu i na zakończenie roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Liczbę uczniów w oddziale określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły, organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy szkolne są 5-cio minutowe, 10-cio minutowe, a po piątej godzinie lekcyjnej 25-cio minutowa.
3. W 3-letnim liceum ogólnokształcącym i gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) z języków obcych, informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (biologia, chemia, fizyka i astronomia),

- c) wychowania fizycznego, które są prowadzone w grupach liczących od 12-26 uczniów, z tym, że w 3-letnim liceum ogólnokształcącym oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach edukacyjnych, o których mowa w pkt. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. W liceum zajęcia edukacyjne z 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym wyznaczonych dla danego oddziału mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne, zajęcia kół zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek, lekcji muzealnych, wyjść do galerii sztuki, kina, teatru, filharmonii.
2. Zajęcia wymienione w pkt. 1, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, są organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i bezpłatnie. Dopuszcza się ich organizację ze środków pozabudżetowych.
3. Liczba uczestników tych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 20 uczniów.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1. ustala prowadzący w zależności od potrzeb.

§ 18

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

Szkoła stwarza uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku, udostępniając jadalnię szkolną.

§ 20

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy wśród uczniów.

1. W skład biblioteki wchodzi:
 - a) biblioteka,
 - b) czytelnia,
 - c) centrum multimedialne.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) zamawianie, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów .
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pracę w bibliotece organizuje i wykonuje nauczyciel-bibliotekarz, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich przygotowanie do udostępniania,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z *Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej*),
 - g) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - h) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań),
 - i) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - j) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,

- k) informowanie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej, a także na zebrania zespołów przedmiotowych,
 - l) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - ł) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - n) organizowanie, również we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - o) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, w tym wyższych uczelni oraz instytucjami kulturalnymi.
 6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
 7. Ustalone przez dyrektora szkoły godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 8. Pracę biblioteki określa regulamin.

§ 21

Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania

1. Szkoła nie prowadzi internatu.
2. Uczniowie Zespołu Szkół Sportowych, dla których miejscem stałego pobytu nie jest Rzeszów, mogą zamieszkać w internacie innej szkoły lub na stacji.
3. Uczniów mieszkających w internacie, o których mowa w pkt. 2, obowiązuje regulamin tego internatu.
4. Uczniowie dojeżdżający, w oczekiwaniu na środek lokomocji, mogą przebywać w czytelni szkolnej.
5. Formy sprawowania opieki wychowawczej nad młodzieżą mieszkającą na stacjach i w internacie określa plan pracy wychowawczej szkoły.

ROZDZIAŁ VI

OPIEKA NAD UCZNIEM PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 22

1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Organizowanie na terenie szkoły i poza nim zajęć dodatkowych uzgadnia się z dyrektorem lub upoważnionym do tego wicedyrektorem szkoły.
3. Szkoła organizuje **dyżury nauczycielskie** przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych:
 - a) dyżury nauczycieli pełnione są w czasie obowiązkowych zajęć w szkole oraz w czasie zajęć nadobowiązkowych obejmujących wszystkich uczniów szkoły,
 - b) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach budynków szkoły, według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - c) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom i zakłócaniu porządku,
 - d) w trakcie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów szkoły dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie określonych zajęć lub który sam je przedsięwziął.
4. **Zasady organizowania przez szkołę wycieczek** określa regulamin wyjść i wycieczek.

§ 23

Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - d) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - e) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauczania,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - i) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - k) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - l) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
 - ł) współpraca z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - m) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowania do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej zaspokajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne,
 - n) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
2. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje we współpracy z:
- a) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi szkołami, placówkami,
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,

- d)** zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- e)** minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- f)** wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego,
- g)** podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h)** systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- i)** prowadzenie działalności informacyjnej obejmującej upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli informacji na temat szkodliwości środków i substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień.

§ 24

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a)** z niepełnosprawności,
 - b)** z niedostosowania społecznego,
 - c)** z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d)** ze szczególnych uzdolnień,
 - e)** ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f)** z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g)** z choroby przewlekłej,
 - h)** z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i)** z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j)** z zaniedbań środowiskowych,
 - k)** z trudności adaptacyjnych.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a)** rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - b)** poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c)** placówkami doskonalenia nauczycieli,

- d)** organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a)** ucznia,
 - b)** rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - c)** nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d)** pedagoga,
 - e)** psychologa,
 - f)** poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana, m.in. w formie:
- a)** zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b)** zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c)** warsztatów, porad, konsultacji.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) nauczyciel stażysta,
 - b) nauczyciel kontraktowy,
 - c) nauczyciel mianowany,
 - d) nauczyciel dyplomowany.
3. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego, zatwierdzony przez dyrektora szkoły, a po zakończeniu stażu składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.
4. Zadaniem opiekuna stażu jest udzielenie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Szczegółowe zasady:
 - a) zatrudniania nauczycieli, odbywania przez nich stażu oraz nadawania im kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy,
 - b) zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 26

Zadania nauczycieli

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego.
3. Rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
4. Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

5. Udziela uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu jego rozwoju.
6. Motywuje ucznia do dalszej pracy.
7. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specyficznych zdolnościach ucznia.
8. Ustala treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań programowych.
9. Pracuje z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego, współuczestnicząc w planowaniu organizacji tych zajęć, ustalając formy oceny wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
10. Za swoją zgodą pełni rolę nauczyciela - opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok bądź program nauczania, odbywając z nim konsultacje i opracowując indywidualny program zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą), wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
12. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
 - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - b) właściwe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - d) udzielanie pomocy poszkodowanym w wypadkach, które zauważył lub dowiedział się o nich oraz zawiadomienie o wypadku lekarza lub pielęgniarki (higienistki) i dyrektora szkoły,
 - e) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - f) informowanie dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań,
 - h) pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez bezpośrednią opiekę nad salą lekcyjną, w której odbywa zajęcia.
13. Oceniając ucznia, nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
14. W oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a także informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych.
15. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
16. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a) poinformować uczniów o ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 51 pkt. 12,

- b) poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z § 51 pkt. 13,
 - c) ustalić i wpisać do dziennika oceny roczne zgodnie z § 51 pkt. 14. Ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej,
 - d) ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie z zasadami przyjętymi w przedmiotowych systemach oceniania.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w organizowanych kursach, konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
 18. Nauczyciel uczestniczy w przewidzianych w planie spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowanych w szkole.
 19. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 20. Nauczyciel udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, (lub na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 22. Nauczyciel wybiera program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany przez nauczyciela program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 23. Nauczyciel może prowadzić zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
 24. Zajęcia, o których mowa w pkt. 23 są przydzielane za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
 25. Nauczyciel swoją postawą zawodową i etyczną wpływa na postawy innych. Przestrzega postanowień prawa.

§ 27

Zadania zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (komisję przedmiotową), a wychowawcy zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz wychowawczego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania **zespołu przedmiotowego** obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania lub wychowania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania (odrębnego dla każdego przedmiotu),
 - c) opiniowanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - d) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - f) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Cele i zadania **zespołu wychowawczego** obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych,
 - b) wspólne opracowanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych zmian,
 - c) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym sytuacjom,
 - d) organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
 - e) wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
 - f) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.
5. Dyrektor szkoły oprócz zespołów wychowawczych i zespołów przedmiotowych może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 28

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Dyrektor szkoły może – z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów lub większości rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału – dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
4. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy:
 - a) sprawować opiekę nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów,
- podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planować i organizować – wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) – różne formy życia zespołowego, rozwijać jednostki i integrować zespół uczniowski,
- ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym, uzgadniać z nimi i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, zainteresowania i uzdolnienia oraz możliwości psychofizyczne uczniów i niezwłocznie informować dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- wnioskować o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,

b) utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

- informowania o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
- włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole (wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku wagarów ucznia, celowego opuszczania niektórych lekcji w ciągu dnia itp.).

c) obowiązkiem wychowawcy klasy jest:

- założyć arkusz ocen dla ucznia po przyjęciu go do szkoły i prowadzić go przez cały cykl nauczania (do czasu ukończenia przez ucznia nauki w tej szkole),
- prowadzić dziennik lekcyjny dla danej klasy, dokonywać właściwych wpisów w miejscach do tego przeznaczonych, nadzorować kompletność wpisów innych nauczycieli uczących w danej klasie, rozliczać frekwencję uczniów do piątego dnia każdego następnego miesiąca lub w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej),
- wypisać świadectwa uczniów,

- zapoznać uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami szczegółowymi *Wewnętrzznego Systemu Oceniania*,
- poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- uwzględnić, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe – wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- zapoznać uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów klas programowo najwyższych z regulaminem egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
- ustalić i poinformować uczniów o ustalonych ocenach zachowania zgodnie z § 51 pkt. 12 i pkt. 14 lit. b),
- poinformować rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z § 51 pkt. 13,
- poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach śródrocznych zgodnie z § 51 pkt. 12,
- przedstawić uczniom na początku roku szkolnego: kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania oraz podać kryteria oceny zachowania,
- ustalić ocenę zachowania ucznia, która uwzględni opinię zainteresowanego ucznia, klasy i zespołu nauczycieli,

d) formy i sposoby sprawowania zadań wychowawcy:

- bezpośredni kontakt z uczniami klasy,
- realizacja godzin do dyspozycji wychowawcy,
- organizowanie, wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami), wycieczek i imprez klasowych,
- organizowanie, wspólnie z wychowankami, obchodów rocznic patriotycznych i świąt narodowych,
- udział, wraz z wychowankami, w życiu kulturalnym środowiska,
- współudział w realizacji zadań wychowawczych (z innymi nauczycielami szkoły, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem),
- indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane zgodnie z harmonogramem,

- e) wychowawca klasy, wypełniając swoje obowiązki, uwzględnia wiek uczniów, ich potrzeby, warunki rodzinne i środowiskowe,
- f) wychowawca klasy ma prawo do uzyskania merytorycznej i praktycznej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego oraz innych instytucji wspomagających szkołę,
- g) nauczyciel - wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

§ 29

Zadania innych pracowników szkoły

1. Zakres zadań i odpowiedzialności **głównego księgowego**:
 - a) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową szkoły,
 - b) czuwanie nad prawidłowością gospodarki, kredytami budżetowymi oraz innymi środkami (środek specjalny, fundusz socjalny),
 - c) opracowywanie projektów planów wydatków rzeczowych i finansowych,
 - d) kontrola dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - e) kompletowanie dowodów finansowo-księgowych,
 - f) dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont jednostki budżetowej i klasyfikacji budżetowej,
 - g) księgowanie syntetyczne i analityczne dowodów finansowo-księgowych zgodnie z typowym planem kont jednostek budżetowych,
 - h) prowadzenie urzędzeń księgowych budżetu szkoły,
 - i) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności **kierownika gospodarczego**:
 - a) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi szkoły,
 - b) prowadzenie bieżącego instruktażu i organizowanie szkolenia pracowników obsługi,
 - c) właściwe zabezpieczenie obiektów szkolnych i majątku szkoły pod względem przeciwpożarowym, przed kradzieżami oraz nadzorowanie użytkowania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem,
 - d) powoływanie komisji likwidacyjnej sprzętu i pomocy naukowych i opiniowanie jej wniosków,
 - e) zabezpieczenie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz pod względem bhp pomieszczeń szkolnych i ich otoczenia,
 - f) opracowywanie, na podstawie przeprowadzonych przeglądów, planów remontów bieżących, modernizacyjnych i kapitalnych oraz zabezpieczenie ich wykonawstwa,

- g) współpraca z głównym księgowym w zakresie opracowania planów rzeczowo-finansowych oraz celowości i rytmiczności realizacji środków budżetowych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) nadzorowanie realizacji planów zakupów oraz modernizacji pomieszczeń szkoły w zakresie wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
- i) organizowanie i nadzorowanie zaopatrzenia szkoły w artykuły i materiały biurowe, środki czystości, sprzęt gospodarczy itp.,
- j) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z uprawnień socjalno-bytowych pracowników szkoły,
- k) nadzorowanie pracy komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku szkoły, nadzorowanie zabezpieczenia i przechowywania środków pieniężnych i znaczków wartościowych, pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania itp. w szkole,
- l) wykonywanie kontroli wewnętrznych w stosunku do osób bezpośrednio podległych.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności starszego specjalisty:

- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych i dokumentacji w tym zakresie określonej odrębnymi przepisami,
- b) prowadzenie spraw wojskowych tych pracowników szkoły, którzy podlegają obowiązkowi wojskowemu,
- c) sporządzanie sprawozdań kadrowych dla potrzeb WUS oraz władz oświatowych,
- d) prowadzenie spraw socjalnych pracowników szkoły, udział w pracach komisji socjalnej.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30

Zasady rekrutacji uczniów do Podstawowej Szkoły Sportowej

1. Podstawowa Szkoła Sportowa nie ma wyznaczonego obwodu.
2. Do Podstawowej Szkoły Sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
 - d) otrzymali ocenę zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną.

Każdy przypadek ucznia, który otrzymał na świadectwie ukończenia gimnazjum ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, będzie rozpatrywany indywidualnie.

§ 31

Zasady rekrutacji uczniów do V Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego Szkoły Mistrzostwa Sportowego

1. Do liceum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończą 21 lat życia.
2. Do klasy pierwszej klas sportowych V Liceum Ogólnokształcącego oraz klas sportowych Szkoły Mistrzostwa Sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki medycznej,
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale,
 - d) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - e) otrzymali ocenę zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną.

Każdy przypadek ucznia, który otrzymał na świadectwie ukończenia gimnazjum ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, będzie rozpatrywany indywidualnie.

§ 32

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w § 30 pkt. 2 oraz § 31 pkt. 2, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziałach, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w § 30 pkt. 2c) i § 31 pkt. 2c).
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przez kandydatów do szkoły podstawowej, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny (prawnych opiekunów) kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców (prawnego opiekuna) kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przez kandydatów do liceum, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - b) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 - c) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału,
 - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, którzy są przyjmowani w pierwszej kolejności do klas sportowych Liceum Ogólnokształcącego oraz klas sportowych Szkoły Mistrzostwa Sportowego, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w § 31 pkt. 2,
 - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przez kandydatów do liceum, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny (opiekunów prawnych) kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekuna prawnego) kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w pkt. 2 i w pkt. 4, mają jednakową wartość.
6. Wniosek o przyjęcie do podstawowej szkoły sportowej, klas sportowych Liceum Ogólnokształcącego oraz klas sportowych Szkoły Mistrzostwa Sportowego składa się do dyrektora szkoły.
7. Wniosek zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
 - e) wskazanie wybranego oddziału w szkole.
8. Do wniosku dołącza się:
 - a) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów (w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego):
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - b) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków:
 - świadectwo ukończenia gimnazjum (dla liceum),
 - zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (dla liceum),

- zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu,
 - pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
 - dwie fotografie opisane na odwrocie (imię i nazwisko, adres, data urodzenia),
 - karta zdrowia, karta szczepień, świadectwo zdrowia.
- 9.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 10.** Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a)** opracowanie i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych o szkole oraz inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do spopularyzowania szkoły,
 - b)** ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - c)** ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d)** przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
 - e)** sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 11.** Szczegółowe przepisy określa regulamin rekrutacji opracowywany na każdy rok szkolny.

§ 33

Prawa i obowiązki ucznia

- 1.** Uczeń ma prawo:
 - a)** do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
 - znać termin obszernych prac sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel, informując uczniów o terminie sprawdzianu, odnotowuje ten fakt w dzienniku),
 - nie pisać w jednym dniu więcej niż jednej pracy sprawdzającej,
 - nie pisać w jednym tygodniu więcej niż trzech prac sprawdzających,
 - b)** do opieki wychowawczej i warunków zapewniających: bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności,
 - c)** do poznania przedmiotowych systemów oceniania, programów nauczania na początku każdego roku szkolnego,
 - d)** znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,

- e) być systematycznie ocenianym przez nauczycieli,
- f) być poinformowanym o ocenie z pracy pisemnej w terminie zgodnym z PSO,
- g) brać udział w imprezach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz,
- h) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań,
- i) być poinformowanym w pierwszym miesiącu roku szkolnego o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- j) znać szczegółowe kryteria oceny zachowania,
- k) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- l) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza się dobra innych osób,
- ł) do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- m) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- n) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków,
- o) być poinformowanym o:
 - ocenach śródrocznych zgodnie z § 51 pkt. 12,
 - przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania zgodnie z § 51 pkt. 13,
 - ustalonych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania zgodnie z § 51 pkt. 14,
- p) składać egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny, znać warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- q) absolwent z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego i gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny i maturalny,
- r) w przypadku absolwenta posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego do indywidualnych potrzeb absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

- s)** korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ustalonymi przez dyrektora szkoły zasadami,
- t)** wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową, wybierać nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, wydawać i publikować gazetkę szkolną,
- u)** korzystać z postanowień Konwencji o Prawach Dziecka i poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- v)** znać sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- w)** znać zasady wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz uzasadnienia oceny przez nauczyciela,
- x)** do organizacji i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- y)** do składania skarg w przypadku, kiedy uważa, że zostały naruszone prawa ucznia,
- z)** określa się następujący tryb składania skargi:
 - uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają sformułowaną na piśmie treść skargi do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od zaistniałego zdarzenia,
 - dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia,
 - komisja w ciągu 7 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w przedmiotowej sprawie,
 - uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- aa)** do odwołania się od rocznej oceny z danego przedmiotu i oceny zachowania w trybie określonym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- bb)** do otrzymania wyróżnienia i nagrody książkowej za osiągnięcia w nauce, sporcie i pracy na rzecz szkoły, do otrzymania szczególnego wyróżnienia, którym jest Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
- cc)** w przypadku uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum objętych dotacją celową MEN - do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a)** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, dbać o honor i godność ucznia w każdym miejscu, w którym się znajduje, dbać o dobre imię szkoły,
- b)** spełniać obowiązek szkolny i obowiązek nauki,

- c)** systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły (obecność ucznia na lekcjach jest jego podstawowym obowiązkiem),
- d)** punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne,
- e)** sumiennie pracować na lekcjach i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny np. przez stawianie pytań i inicjowanie dyskusji,
- f)** systematycznie przygotowywać się do zajęć, samodzielnie odrabiać prace domowe, posiadać wszystkie potrzebne pomoce i przybory do zajęć,
- g)** wykonywać polecenia wydawane przez nauczyciela,
- h)** rzetelnie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
- i)** prowadzić zeszyt przedmiotowy (ćwiczenia) zgodnie z wymaganiami nauczyciela, uzupełniać na bieżąco braki w notatkach,
- j)** zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych,
- k)** przestrzegać elementarnych zasad i norm współżycia społecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.), dawać dobry przykład młodszym,
- l)** właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- ł)** przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiającej się zarówno w czynach, jak i słowach,
- m)** dbać o zdrowie i higienę osobistą, nie używać papierosów elektronicznych, wyrobów tytoniowych, alkoholowych i środków odurzających, nie narażać innych na utratę zdrowia i życia,
- n)** nieść pomoc potrzebującym,
- o)** dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, za umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób oraz termin usunięcia szkody zostaje ustalony z dyrekcją szkoły,
- p)** dbać o schludny i estetyczny wygląd, nie nosić ubrań i fryzur wskazujących na przynależność do jakiegokolwiek subkultury, ekscentrycznych ozdób, tatuażu w widocznych miejscach, zbyt wyzywającego makijażu i nieodpowiednich do rodzaju zajęć lekcyjnych ubrań (np. duże dekolty, odkryty brzuch, odkryte ramiona, plecy, bardzo krótka spódnica, krótkie spodenki zarówno u dziewcząt, jak i u chłopców),
- q)** zmieniać obuwie przez cały rok szkolny, a na salę gimnastyczną zakładać halowe obuwie sportowe,
- r)** w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz nosić strój galowy zgodny z przyjętymi w szkole normami,

- s) pełnić sumiennie dyżur klasowy w miejscach wskazanych przez wychowawcę klasy,
- t) natychmiast zawiadomić dyrekcję szkoły lub prowadzących zajęcia (opiekunów) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- u) rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) w przypadku kończenia szkoły lub opuszczania jej w ciągu roku,
- v) w przypadku podejrzenia o przywłaszczenie sobie cudzego mienia, posiadanie narkotyków, papierosów, alkoholu oraz innych środków odurzających, na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pracownika szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły uczeń ma obowiązek okazania zawartości kieszeni, plecaka, itp.,
- w) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz odłożyć je w wyznaczone przez nauczyciela miejsce,
- x) stosować się do wewnętrznych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, poszczególnych pracowniach, bibliotece szkolnej, korytarzach, szatniach, bibliotece i czytelnicy szkolnej, jadalni i obiektach sportowych.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:

- a) uczeń może opuścić lekcje z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych lub innych imprezach sportowych na wniosek trenera lub innego nauczyciela po wcześniejszym powiadomieniu wychowawcy,
- b) pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione, chyba, że rodzic (prawny opiekun), wcześniej poinformuje o tym wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej z podaniem uzasadnionej przyczyny,
- c) w przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów), którzy odbierają go ze szkoły,
- d) ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych, na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
- e) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu. W innym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obowiązkiem obecności ucznia w sali lekcyjnej,
- f) rodzic (prawny opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych,
- g) uczeń, który ukończył 18 lat na czas pobytu w areszcie lub więzieniu zostaje zawieszony w prawach ucznia. Po zakończeniu osadzenia rada pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii wychowawcy (psychologa lub pedagoga) na temat ucznia, podejmuje decyzję o kontynuacji szkoły przez ucznia lub o skreśleniu go z listy uczniów. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia na czas pobytu w areszcie lub w więzieniu zostaje zawieszony w prawach ucznia. Nieobecności jego będą usprawiedliwione. Po zakończeniu osadzenia uczeń wraca do szkoły pod warunkiem: nadrobienia zaległości,

systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne oraz niepopelnienia kolejnego wykroczenia lub czynu karalnego. W innym wypadku rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

- h)** uczeń, który decyzją sądu musi przepracować określoną ilość godzin na rzecz miasta, nie może tego robić podczas zajęć lekcyjnych,
- i)** uczeń, który objęty jest nauczaniem indywidualnym musi zgłosić swoją nieobecność przed rozpoczęciem zajęć,
- j)** wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole:
 - na podstawie wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - telefonicznie tylko wtedy, gdy jest pewien, że rozmawia z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,
 - w zeszycie usprawiedliwień,
 - w inny sposób ustalony przez wychowawcę klasy i rodziców (prawnych opiekunów),
- k)** rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w podanym przez wychowawcę terminie i w uzasadnionych przypadkach (choroba, wizyta u lekarza, wypadek losowy),
- l)** w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat i sam się utrzymuje ma prawo samodzielnie wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności,
- ł)** rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu pierwszych trzech dni dłuższej nieobecności ucznia w szkole powiadomić wychowawcę o jej przyczynach,
- m)** rodzic (prawni opiekun) ma obowiązek przestrzegać ustalonych i podanych terminów usprawiedliwiania nieobecności – 7 dni od zakończenia nieobecności ucznia, do 5 dnia każdego następnego miesiąca lub w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej),
- n)** w przypadku niewywiązywania się z obowiązku usprawiedliwiania godzin w terminie lub wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu usprawiedliwienie,
- o)** rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci i ponoszą za to pełną odpowiedzialność,
- p)** nieobecność ucznia, który reprezentował szkołę lub klub sportowy na zawodach sportowych, jeśli jest to wcześniej zgłoszone wychowawcy, traktowana jest jak obecność.

§ 34

Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary

1. Nagrody przyznawane są za:

- a)** wyniki w nauce,

- b) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych,
 - c) wzorową frekwencję,
 - d) pracę na rzecz szkoły i klasy.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwałę wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - c) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) wpisanie do księgi pamiątkowej *Primus inter pares* dla absolwentów liceum,
 - e) wpisanie do złotej księgi *Absolwent na medal* dla absolwentów gimnazjum,
 - f) nagrodę książkową,
 - g) nagrodę rzeczową,
 - h) stypendium Dyrektora Szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:
- a) ustnym upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) przeniesieniem do równoległej klasy w innej szkole na wniosek dyrektora złożony do kuratora oświaty; karę stosuje się w przypadku:
 - dopuszczenia się przez ucznia rażącego czynu chuligańskiego, zagrażającego bezpieczeństwu lub naruszającego godność osobistą innych ludzi,
 - wnoszenia, posiadania, używania lub sprzedaży narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz podczas pozaszkolnych zajęć,
 - palenia papierosów na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych,
 - wagarowania, opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw bez wiedzy i zgody nauczycieli,
 - nagminnego przeszkadzania w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, o ile wcześniej zastosowanie wobec ucznia inne formy kar nie odniosły skutku,
 - ucznia niekwalifikującego się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera (nie uczestniczy w treningach i zawodach sportowych),
 - e) skreśleniem z listy uczniów liceum w przypadkach:
 - nierealizowania obowiązku szkolnego (przestaje uczęszczać do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczęszcza sporadycznie, co nie rokuje ukończenia klasy, szkoły),

- świadomych działań z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
- celowej dewastacji i niszczenia mienia szkoły,
- wnoszenia, posiadania, używania lub sprzedaży narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz podczas pozaszkolnych zajęć,
- w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy,
- w przypadku ponownego niezyskania promocji do następnej klasy przez ucznia powtarzającego klasę (po raz trzeci tę samą).

Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora szkoły.

4. Przy wyznaczaniu uczniowi kary może on otrzymać jej złagodzenie lub odroczenie wykonania na czas nie dłuższy niż jeden semestr, w przypadku otrzymania poręczenia ze strony samorządu uczniowskiego.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Tryb odwoływania się od kary:
 - a) od kary wymienionej w pkt. 3 lit. a) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, do dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania,
 - b) od kar wymienionych w pkt. 3 lit. b), c) uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia do dyrektora szkoły, dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie z zespołem wychowawczym i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania,
 - c) od kary wymienionej w pkt. 3 lit. d) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji),
 - d) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja o ukaraniu karą wymienioną w pkt. 3 lit. c), d) nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie,
 - e) karze wymienionej w pkt. 3 lit. e) może być nadany tryb natychmiastowej wykonalności:
 - ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - dla zabezpieczenia majątku szkoły przed ciężkimi stratami,
 - ze względu na ważny interes społeczny,

- f) o wyniku rozpatrzenia odwołania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na piśmie.

§ 35

Formy pomocy materialnej uczniom

1. Uczeń znajdujący się w szczególnie trudnym położeniu materialnym może, w miarę posiadanych przez szkołę środków, otrzymać stypendium lub zapomogę.
2. Pomoc materialną przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Komisja może wystąpić do rady rodziców o przyznanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
4. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać stypendium przyznawane przez organ prowadzący szkołę ze środków własnych lub Unii Europejskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - b) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a w szczególności postanowień *Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania* i przedmiotowych systemów oceniania,
 - c) uzyskiwania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym także za dostęp do e-dziennika,
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole,
 - f) planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
 - g) ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - h) uzyskiwania informacji o:

- ocenach śródrocznych podczas zebrania klasowego po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
 - przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej podczas zebrania klasowego,
 - i) organizacji i udzielania im przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - j) składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - k) znajomości programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - l) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu rzetelnych i prawdziwych opinii na temat pracy szkoły.
- 3.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów - wytypowani przez radę rodziców - mogą uczestniczyć w pracach komisji opracowującej projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz w pracy zespołu wychowawczego.
- 4.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczestniczą w zebraniach z dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu w celu zapoznania się z wynikami nauczania i zachowania swoich dzieci.

ROZDZIAŁ IX

PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM

§ 37

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekty realizowane są przez uczniów w klasie drugiej, a w szczególnych wypadkach ich realizacja może zostać dokończona w klasie trzeciej nie później jednak niż do zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wskazują, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat projektu, który zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 38

Czas trwania projektów uzależniony jest od ich tematu i stopnia złożoności.

§ 39

Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: jednopredmiotowy, interdyscyplinarny, wykraczający poza podstawę programową.

§ 40

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje szkolnego koordynatora projektów w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów.
2. Do zadań szkolnego **koordynatora projektów** należy:
 - a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektów, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej w terminie do 20 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów; tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów,
 - b) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów na stronie internetowej gimnazjum i w bibliotece w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów,
 - c) koordynowanie pracy nauczycieli, w tym opiekunów projektów,
 - d) monitorowanie stanu realizacji projektów,
 - e) nadzór nad dokumentacją projektów,
 - f) organizacja publicznej prezentacji projektów,

- g) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

§ 41

1. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu.
2. Do zadań **opiekuna projektu** należy:
 - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej,
 - b) dobór zespołu uczniów do tematu projektu w porozumieniu w wychowawcą klasy (2-6 uczniów z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas),
 - c) w terminie do 15 października przeprowadzenie spotkań z uczniami, omówienie zakresu tematycznego oraz celów projektu, udzielenie wskazówek i odpowiedzi na pytania dotyczące realizacji projektu,
 - d) przygotowanie kontraktu i podpisanie go z uczniami przed rozpoczęciem prac nad realizacją projektu,
 - e) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia, o ile taka potrzeba zachodzi:
 - karty projektu,
 - karty samooceny ucznia,
 - karty oceny projektu,
 - karty oceny prezentacji projektu,
 - sprawozdania z realizacji projektu.
 - f) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu,
 - g) organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i prowadzenie konsultacji,
 - h) pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu,
 - i) motywowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - j) pomoc w przygotowaniu prezentacji projektu,
 - k) ocena projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację,
 - l) komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.
3. Nauczyciel niebędący opiekunem projektu, a współpracujący z opiekunem w projekcie międzyprzedmiotowym jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia konsultacji dla uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b) czuwania nad prawidłowym przebiegiem projektu,
 - c) sprawowania opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym,
 - d) prowadzenia dokumentacji uzgodnionej z opiekunem projektu,

- e) współpracy z opiekunem projektu i koordynatorem projektu w ciągu roku szkolnego i podczas organizowania prezentacji projektów,
- f) ustalenia oceny przedmiotowej projektu, jeśli jest przewidziana,
- g) udziału w ustaleniu oceny zaangażowania ucznia w pracach nad przygotowaniem projektu, skutkującej wpisem na świadectwie ukończenia szkoły,
- h) udziału w ustalaniu oceny zachowania ucznia.

§ 42

1. Zadania **wychowawcy klasy** związane z realizacją projektu:

- a) na początku roku szkolnego informuje uczniów klasy drugiej o zasadach pracy metodą projektów, obowiązkach uczniów wynikających z prawa oświatowego oraz zapoznaje z zasadami, organizacją i oceną projektu,
- b) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na pierwszym zebraniu w klasie drugiej,
- c) prowadzi działania organizacyjne, związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczące w szczególności:
 - wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem projektu,
 - przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach monitorowania.
- d) dokonuje podziału na poszczególne zespoły projektowe:
 - poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - w sposób losowy,
 - poprzez wybór nauczyciela, gdy uczeń nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby), uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia,
- e) komunikuje się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
- f) dokonuje zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne dokumenty ustalone przez szkołę).

§ 43

1. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 20 października roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 2 do 6, przy czym mogą to być zespoły międzyoddziałowe.
2. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
3. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakoń-

czenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu i dyrektorem szkoły.

§ 44

Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 45

1. Zakończenie projektu stanowi publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
2. Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom, a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów, w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.
3. Szkoła zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
4. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
5. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
 - a) uczniowie danej klasy,
 - b) uczniowie klas młodszych,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów,
 - d) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu,
 - e) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.

§ 46

1. Oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.
2. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
 - a) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu),
 - b) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały,
 - c) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu,
 - d) pracę zespołową i indywidualną ucznia,
 - e) samoocenę uczniów.

3. Opiekun projektu ma obowiązek przedstawić informację wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu oraz poinformować o ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
4. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/ nie uczestniczył w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
5. Jeśli projekt lub jego część są ściśle związane z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej, o której mowa w pkt. 4. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną zawierają zasady oceniania przedmiotowego i szkolnego.

§ 47

Niezależnie od oceny, o której mowa w § 46 opiekun projektu jest zobowiązany do dokonania ewaluacji projektu w stosunku do każdego ucznia zespołu, na którą składać się powinna informacja o:

- osiągniętych celach,
- mocnych i słabych stronach,
- wskazaniu popełnionych błędów i sposobach ich wyeliminowania.

§ 48

1. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, uwzględniające udział ucznia w projekcie edukacyjnym, zapisane są w wewnętrznych zasadach oceniania w statucie szkoły.
3. W przypadku, gdy opiekunem projektu jest inny nauczyciel niż wychowawca, przedkłada on wychowawcy informację o udziale uczniów w projekcie, wymaganą do ustalenia oceny zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.

§ 49

1. Do końca roku szkolnego uczniowie pod opieką nauczycieli przygotowują sprawozdania uwzględniające stopień realizacji projektów.
2. Dokumentacja dotycząca projektu powinna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
3. Dokumentację realizacji projektu przechowuje się do ostatniego dnia roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

§ 50

1. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
2. W sytuacjach uniemożliwiających obecność ucznia w szkole (np. sytuacje zdrowotne bądź losowe), na prośbę ucznia, dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego w innym terminie.
3. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić powyższe zapisy, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE ZASADY
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) 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,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Informowanie o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego podczas lekcji mają obowiązek poinformować ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, podczas spotkania z wychowawcą, o ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej. Nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń,
 - c) w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, podczas godziny wychowawczej, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), podczas spotkania z wychowawcą, o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do trzech dni od jej wystawienia. Nauczyciel w dniu następnym po otrzymaniu prośby uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to nauczyciel przekazuje rodzicowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel wraz z pisemnymi pracami klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - f) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji losowej oraz uczniowie biorący udział w zawodach sportowych, zwolnieni są chwilowo z pisemnych sprawdzianów wiadomości, odpowiedzi ustnych i innych form aktywności. Termin nadrobienia zaległości i zaliczenia sprawdzianu uczniowie uzgadniają indywidualnie z nauczycielem uczącym,
 - g) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
 - h) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora, lub wychowawcy, lub nauczyciela przedmiotu podczas wywiadówek, dyżurów nauczycieli lub w ustalonym wcześniej terminie.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą *Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO)*, zawierające następujące elementy:
- a) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

- c) zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w pisemne prace kontrolne,
 - d) zasady ustalania ocen śródrocznych i ocen rocznych,
 - e) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:
- a) niedostateczny (1)
 - b) dopuszczający (2)
 - c) dostateczny (3)
 - d) dobry (4)
 - e) bardzo dobry (5)
 - f) celujący (6)

Dla ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „plus”(+) i „minus”(-).

7. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności takich jak:
- a) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
 - b) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, występów,
 - c) prace długoterminowe,
 - d) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - e) prace domowe,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - g) inne formy, uwzględniające specyfikę przedmiotu.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).
10. Nauczyciel jest obowiązany:
- a) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 4 a), do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- b)** poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych,
- c)** indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Klasyfikowanie:

- a)** śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej w pkt. 6 oraz oceny zachowania według skali ustalonej w pkt. 70,
- b)** roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w pkt. 6 oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w pkt. 70.

12. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu roku szkolnego. O ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele, a o ocenie zachowania wychowawcy klas, mają obowiązek poinformować uczniów (podczas lekcji) na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenach śródrocznych następuje podczas klasowego zebrania rodziców przez wychowawcę klasy.

13. Najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele (podczas lekcji) mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z przedmiotów nauczania i ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) informuje ich wysyłając pisemne zawiadomienie.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- a)** oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej,
- b)** ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- c)** oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę

uzupełnienia braków w formie prowadzenia nieodpłatnie dodatkowych zajęć z danego przedmiotu.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
20. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
23. Uczeń nieklasyfikowany:
 - a) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne,
 - b) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzaminy klasyfikacyjne za zgodą rady pedagogicznej.
24. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 23. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a) uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) uczeń przyjęty na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej do klasy programowo wyższej z przedmiotów, których nie uczył się w poprzedniej

szkole, a które w planach Zespołu Szkół Sportowych w klasach niższych niż uczeń jest przyjęty występują jako obowiązkowe,

- d) uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej, kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie,
 - e) uczeń, który opanował język obcy poza szkołą i zamierza zdawać ustny egzamin dojrzałości z tego języka.
- 26.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 27.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu egzaminator uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). O terminie egzaminu powiadamia dyrektora szkoły.
- 28.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
- 29.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 30.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 31.** Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 32.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 33.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni

roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej, z podaniem poziomu wymagań odpowiadającemu ocenie, o którą ubiega się uczeń.

- 34.** Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
- 35.** Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 34. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 33. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 36.** W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 37.** Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 38.** Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a)** nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - b)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c)** termin sprawdzianu,
 - d)** imię i nazwisko ucznia,
 - e)** zadania (pytania) sprawdzające,
 - f)** ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 39.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 40.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że sprawdzian, o którym mowa w pkt. 34. z przyczyn proceduralnych został przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. W przeciwnym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 41.** Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zostają niezwłocznie powiadomieni na piśmie przez dyrektora szkoły o podwyższeniu oceny (jeżeli została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny) lub o jej utrzymaniu, z podaniem odpowiedniego uzasadnienia.

- 42.** Ustala się następujące warunki ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- a)** uczeń wykorzystał w ciągu roku szkolnego możliwości napisania sprawdzianów lub prac klasowych po nieobecności usprawiedliwionej w terminach określonych w PSO,
 - b)** uczeń wykorzystał w ciągu roku szkolnego wszystkie możliwości poprawienia ocen przewidziane w PSO,
 - c)** uczeń uczestniczył w ciągu roku szkolnego w oferowanych przez szkołę formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d)** uczeń ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w roku szkolnym,
 - e)** uczniowi nie przysługuje prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli opuścił więcej niż 30% lekcji z danego przedmiotu.
- 43.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 44.** W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 43. egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym plenarne zebranie rady pedagogicznej.
- 45.** Egzamin poprawkowy przeprowadza, powołana przez dyrektora szkoły, komisja w skład której wchodzi:
- a)** dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 46.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 36 lit. b) oraz pkt. 45 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas 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 szkoły.
- 47.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 48.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.

- 49.** W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, przewodniczący komisji ma prawo unieważnienia egzaminu.
- 50.** W czasie egzaminu poprawkowego w sali egzaminacyjnej bezwzględnie przebywają wszyscy członkowie komisji.
- 51.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 52.** 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.
- 53.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia Zespołu Szkół Sportowych, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 54.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i którego rada pedagogiczna nie promowała warunkowo do klasy wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
- 55.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, z przyczyn proceduralnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, dotyczące podwyższenia oceny z przyczyn proceduralnych, mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
- 56.** Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu błędów proceduralnych, powołuje komisję, która przeprowadza powtórny egzamin poprawkowy, w formie pisemnej i ustnej zgodnie z pkt. 48, 49, 50 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 57.** Egzamin, o którym mowa w pkt. 56, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 55. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 58.** W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

59. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

60. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- a) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
- b) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- c) dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,
- d) w przypadkach, o których mowa w ppkt. c), na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

61. Uczeń:

- a) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- b) który nie spełnił warunków określonych w podpunkcie a) nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem pkt. 53,
- c) kończy gimnazjum i szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- d) kończy gimnazjum, jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
- e) który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia tej szkoły.

62. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

63. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 raz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

64. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt. 63 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
65. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce (średnia z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,00) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie za pierwszy okres (rok szkolny) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci:
 - a) ustnej pochwały wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej i rodziców.
66. Za osiągnięcie szczególnie wysokich wyników w nauce (średnia co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania za rok szkolny uczeń otrzymuje ponadto:
 - a) nagrodę książkową (inną nagrodę rzeczową),
 - b) list pochwalny.
67. Absolwent liceum, który osiągnął szczególnie wysokie wyniki w nauce, zostaje wpisany do księgi pamiątkowej *Primus inter pares*, a uczeń kończący gimnazjum do złotej księgi *Absolwent na medal*.
68. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
69. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania.
70. Oceny zachowania: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe (wz)
 - b) bardzo dobre (bdb)
 - c) dobre (db)
 - d) poprawne (pop)
 - e) nieodpowiednie (ndp)
 - f) naganne (ng)
71. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra.
72. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
73. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

74. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria ocen:

Zachowanie wzorowe

Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje; nie opuszcza zajęć bez ważnego powodu; nosi odpowiedni strój; zmienia obuwie; uczestniczy w konkursach i zawodach; bierze udział w przygotowaniu uroczystości; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych; jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów; pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, bardzo angażuje się w realizację projektu gimnazjalnego; nie posiada godzin nieusprawiedliwionych; zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła; wykazuje się uczciwością; szanuje godność osobistą i innych osób; chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych; posiada wiadomości związane z patronem szkoły; godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji i w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami; stosuje odpowiedni to wypowiedzi; troszczy się o mienie szkoły; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; jest wrażliwy na potrzeby innych; nie ulega nałogom; w czasie wycieczek stosuje się do poleceń opiekuna; posiada wysoką kulturę osobistą; przestrzega norm społecznych; jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny; szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i inne osoby; jest tolerancyjny i koleżeński; kulturalnie odnosi się do innych.

Zachowanie bardzo dobre

Uczeń nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy; ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w pierwszym okresie i nie więcej niż 6 w roku szkolnym; zmienia obuwie; nosi odpowiedni strój; uczestniczy w konkursach i zawodach; uczestniczy w życiu klasy i szkoły; rozwija własne zainteresowania; jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów; pracuje samodzielnie i aktywnie na rzecz realizacji projektu gimnazjalnego; reaguje na dostrzeżone przejawy zła; ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej; spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych zadań; pomaga kolegom w nauce; posiada wiadomości związane z patronem szkoły; z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych; posługuje się na co dzień kulturalnym językiem; dba o ton i formę swoich wypowiedzi; nie wyraża się wulgarnie; troszczy się o mienie szkoły; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej; nie ulega nałogom; przestrzega norm społecznych; jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny; kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób.

Zachowanie dobre

Uczeń sporadycznie spóźnia się na lekcje; posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 10, a w roku szkolnym nie więcej niż 20); sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju; wykonuje powierzone zadania przy realizacji projektu gimnazjalnego; sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły; dba o mienie szkoły; reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły;

posiada wiadomości związane z patronem szkoły; okazuje szacunek dla symboli szkoły; właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych; stara się dbać o poprawność mowy ojczystej; kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych; nie ulega nałogom; przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie; z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

Zachowanie poprawne

Uczeń ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej; posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 15 w pierwszym półroczu, nie więcej niż 30 w roku szkolnym); często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny; niesystematycznie przygotowuje się do lekcji; nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy; zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych; nie zawsze potrafi współpracować przy realizacji projektu gimnazjalnego; unika pracy na rzecz klasy i szkoły; nie reaguje na przejawy zła w otoczeniu; ulega konfliktom i bójkom; podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania; w miarę możliwości dba o honor szkoły, szanuje jej tradycje; kultura języka budzi zastrzeżenia; zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych; zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi; nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; zdarza się, że opuszcza teren szkoły; swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa; stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych; może się zdarzyć, że zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą; wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń często spóźnia się na lekcje; posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 30 w pierwszym półroczu, nie więcej niż 60 w roku szkolnym); nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego; nie przygotowuje się do lekcji; nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce; stwarza problemy dyscyplinarne; nie pracuje nad wyznaczonymi zadaniami, nie współpracuje z zespołem realizującym projekt gimnazjalny; działa na szkodę społeczności lokalnej; nie wykazuje się uczciwością; nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie; przyłącza się do osób łamiących zasady współżycia społecznego; nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu; lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji; w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy; wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie; podczas przerw opuszcza teren szkoły; przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej; stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych; uczestniczy w aktach agresji i przemocy; zdarza mu się palić papierosy, stosować używki; jest nieodpowiedzialny za swoje czyny; lekceważy uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły; swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych; nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka; wyśmiewa się i szydzi z kolegów; lekceważy pracowników szkoły.

Zachowanie naganne

Otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.); notorycznie spóźnia się na lekcje; posiada godziny nieusprawiedliwione (więcej niż 30 w pierwszym półroczu, więcej niż 60 w roku szkolnym); wagaruje; nie zmienia obuwia; nie nosi odpowiedniego stroju; nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach; nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym; często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe; jego działania szkodzą realizacji projektu gimnazjalnego; często działa na szkodę społeczności szkolnej; mimo upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady; poprzez swoje działanie plami honor i dobre imię szkoły; stosuje arogancki ton wypowiedzi; często i świadomie używa wulgarnego słownictwa; z premedytacją niszczy mienie szkoły; samowolnie opuszcza teren szkoły; stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych; jest prowokatorem i uczestnikiem bójek; narusza nietykalność cielesną innych osób; ulega nałogom; nie przestrzega norm społecznych; nie przestrzega zasad ustalonych w statucie szkoły; nie szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły; jest arogancki wobec innych; narusza godność osobistą innych osób; znęca się psychicznie nad innymi w szkole i poza nią; prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

- 75.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 76.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, dotyczące podwyższenia oceny, mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
- 77.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 78.** W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

- 79.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 80.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 81.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b)** termin posiedzenia komisji,
 - c)** imię i nazwisko ucznia,
 - d)** wynik głosowania,
 - e)** ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 82.** Ustala się następujące warunki ubiegania się o wyższą ocenę klasyfikacyjną zachowania:
- a)** warunkiem złożenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest fakt, że uczeń nie spełnił tylko jednego z kryteriów oceny wyższej, z wyjątkiem liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - b)** uczniowi nie przysługuje prawo do złożenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - popełnił czyn zakazany przez prawo,
 - otrzymał naganę dyrektora szkoły,
 - opuścił w roku szkolnym bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN GIMNAZJALNY I EGZAMIN MATURALNY

§ 52

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany:
 - a) w terminie głównym - w kwietniu,
 - b) w terminie dodatkowym - w czerwcu.
3. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - b) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii,
 - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

§ 53

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym, zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
4. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) w części ustnej:
 - język polski,
 - język obcy nowożytny,
 - b) w części pisemnej:
 - język polski,
 - język obcy nowożytny,

– matematykę.

5. Przedmioty dodatkowe, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny w części ustnej i w części pisemnej, określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

§ 54

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada godła zgodne z załączonym wzorem oraz ceremoniał szkolny.

Wzór godła liceum:



Wzór godła gimnazjum:



3. Szkoła prowadzi, przechowuje dokumentację oraz wystawia świadectwa szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową wg odrębnych przepisów.
5. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna i przedstawia organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny - celem sprawdzenia zgodności z prawem.
6. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.
7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 56

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2017 roku i wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

§ 57

Z dniem 1 września 2017 roku traci moc Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie aktualny na dzień 1 września 2016 roku.