



# *Statut*

*Zespołu Szkół Sportowych  
im. Polskich Olimpijczyków  
w Dąbrowie Górniczej*



**Podstawę prawną Statutu stanowią:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).*
5. *Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994).*
6. *Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.).*
7. *Ustawa z dnia 20 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).*
8. *Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2018 poz. 1263, z późn. zm.).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 poz. 671).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61 poz.624 z późn. zm.).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.).*

14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017 poz. 1546).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).*
18. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).*

## ***Nazwa Szkoły***

### **§ 1**

1. Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, tj.:

### ***Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.***

3. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chopina 34 w Dąbrowie Górniczej.

## ***Inne informacje o Zespole***

### **§ 2**

1. Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej zwany dalej „Zespołem” jest publiczną szkołą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza – miasto na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki szkolne o różniącej się organizacji:
  - 1) Gimnazjum z Oddziałami Sportowymi,
  - 2) Liceum Sportowe,
  - 3) Internat dla dzieci i młodzieży.
4. Jednostki wchodzące w skład Zespołu różnią:
  - 1) zakres zadań nauczycieli z uwagi na różnicę wiekową uczniów,
  - 2) Ocenianie Wewnątrzszkolne.
5. Cykl kształcenia w Zespole:

- 1) gimnazjum jest oparte na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej, które w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) liceum jest oparte na podbudowie trzyletniego gimnazjum, które w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej.

### ***Cele i zadania Zespołu***

#### **§ 3**

1. Zespół zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia trzyletniego publicznego gimnazjum i trzyletniego publicznego liceum.
2. Zespół rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów, umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.
3. Zespół umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Zespół realizuje swoje zadania, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Zespół wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
6. Zespół zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Zespół zapewnia udział uczniów w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

- 3) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - a) zadania nauczyciela,
  - b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany w kl. II, przez zespół uczniów, pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.
- 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 9) W przypadkach, o których mowa w pkt. 8 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Zespół zapewnia uczniom opiekę wychowawcy, pomoc pedagogiczną, psychologiczną i pełne bezpieczeństwo w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odpowiednią do ich potrzeb i możliwości Zespołu

9. Zespół realizuje zadania opiekuńcze w szczególności poprzez sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół.
10. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów.
11. Zespół kształtuje właściwe postawy etyczno - moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
12. Zespół przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.
13. Zadaniem Zespołu jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
14. Zespół prowadzi szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w co najmniej dwóch oddziałach, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły.
15. Zespół umożliwia uczniom uczęszczającym do klas sportowych doskonalenie sprawności fizycznej na zajęciach treningowych, obozach sportowych i zawodach.

#### § 4

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

- 1) SZKOLNE ZESTAWY PROGRAMÓW NAUCZANIA, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, które opisują szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
  - 3) PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
  - 4) PROGRAM PRACY WYCHOWAWCZO - OPIEKUŃCZEJ INTERNATU dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze opiekuńczym, wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów - wychowanków internatu, realizowane przez nauczycieli wychowawców.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
  3. Ocenianie Wewnątrzszkolne stanowiące integralną część statutu obejmuje w szczególności:
    - 1) Cele i funkcje Oceniania Wewnątrzszkolnego;
    - 2) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
    - 3) Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 4) Kryteria oraz zasady oceniania zachowania uczniów;
    - 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - 6) Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 7) Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  4. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
  5. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, szkolnego pedagoga i psychologa.



6. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Misją Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków jest:
  - 1) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju wychowanków w atmosferze serdeczności i poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) Oferowanie rzetelnej wiedzy, wysokiego poziomu nauczania i kształcenia dostosowanego do możliwości uczniów;
  - 3) Pomoc wszystkim uczniom w pełnym rozwoju ich talentów;
  - 4) Zapewnienie poszanowania godności, praw każdego człowieka, równości szans i sprawiedliwości społecznej;
  - 5) Wspieranie partnerstwa między uczniami i pracownikami, między rodzicami i Szkołą, między społecznością lokalną a Szkołą;
  - 6) Preferowanie demokratycznego sposobu rozwiązywania problemów;
  - 7) Propagowanie edukacji patriotycznej, obywatelskiej, regionalnej, kulturalnej, technicznej, informatycznej, nauki języków obcych oraz wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia;
  - 8) Przygotowanie młodych ludzi do:
    - a. świadomego i odpowiedzialnego decydowania o sobie,
    - b. dbałość o swoje zdrowie,
    - c. korzystania ze źródeł informacji,
    - d. wykorzystywania swoich zdolności i zainteresowań,

- e. poczucia dumy z własnego miejsca zamieszkania i Szkoły,
  - f. życia w zjednoczonej Europie,
  - g. pełnienia ról społecznych zgodnie z ogólnie uznanymi
- 9) w społeczeństwie normami;
- 10) Wspieranie poglądu, że kształcenie jest procesem trwającym całe życie.

10. Absolwent Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej:

- 1) posiada poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, identyfikuje się z tradycją i dążeniami rodziny, szkoły, regionu i kraju,
- 2) jest kompetentnym i świadomym odbiorcą kultury, korzysta z jej dóbr,
- 3) sprawnie posługuje się językiem ojczystym i przynajmniej w zakresie podstawowym drugim językiem /obcym/,
- 4) wykazuje gotowość do twórczej i naukowej aktywności oraz zaciekawienie otaczającym światem,
- 5) potrafi uczyć się samodzielnie, planować, organizować i oceniać własną naukę,
- 6) korzysta z różnych źródeł informacji, a w tym dokonuje świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 7) wykorzystuje w praktyce zdobytą wiedzę teoretyczną i umiejętności,
- 8) efektywnie współdziała w zespole w oparciu o obowiązujące normy społeczne, etyczne i moralne,
- 9) skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach i kreatywnie rozwiązuje problemy z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem poznanych metod,
- 10) prezentuje własny punkt widzenia i uwzględnienia poglądy innych ludzi,
- 11) potrafi dokonać wyboru dalszej drogi kształcenia,
- 12) wykazuje postawę prozdrowotną, zachowania higieniczne, bezpieczne dla zdrowia własnego i innych osób,
- 13) posiada wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki,
- 14) dba o własne bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko.

11. Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmuje:

- 1) profilaktykę uzależnień w zakresie:

- a) alkoholizmu,
  - b) narkomanii,
  - c) nikotynizmu,
  - d) uzależnień behawioralnych,
- 2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
  - 3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
  - 4) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
  - 5) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:
    - a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów,
    - b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych,
    - c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego,
    - d) pielęgnowanie tradycji narodowych i świadomości kulturowej,
  - 6) uwrażliwianie na potrzeby innych – wolontariat, tolerancja, niepełnosprawni,
  - 7) bezpieczeństwo ucznia w szkole i w relacjach z rówieśnikami.
12. Wyznaczone przez Szkołę cele ogólne Programu Wychowawczo - Profilaktycznego są osiąganę przez realizację celów i zadań szczegółowych w danym roku szkolnym.
13. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

## § 5

- 1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami uczniów;
  - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) z innymi szkołami i placówkami,
  - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,

- 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO, który określa zadania, formy realizacji, oczekiwane efekty, czas realizacji oraz osoby odpowiedzialne posiadające przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.
7. Szkoła stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami kwalifikacyjnymi wystawionymi przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne.
- Szkoła uwzględnia również opinie wydane przez publiczne i niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W celu zapewnienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb, szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
9. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej udzielana jest pomoc o charakterze socjalnym.

## § 6

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
3. W pomieszczeniach szkoły takich jak: pracownie przedmiotowe, sale gimnastyczne, basen, siłownia znajdują się regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny.
4. Zasady korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych określa regulamin umieszczony przed wejściem na obiekt.
5. Zespół zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych.
6. Zespół ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
7. Zespół organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizuje transport, wyżywienie, noclegi dla uczestników,
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.
10. Szkoła dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje dyżury nauczycieli przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach. Wyznaczeni nauczyciele zobowiązani są do ich pełnienia według następujących zasad organizacyjno – porządkowych:
- 1) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
  - 2) miejsce i czas trwania dyżurów podane są w planie dyżurów,
  - 3) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny wyznaczony w księdze zastępstw nauczyciel,
  - 4) nauczyciel dyżurujący odpowiada i ponosi konsekwencje za nieszczęśliwe wypadki i zniszczenia materialne w rejonie jego dyżuru,
  - 5) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje i niewłaściwe zachowania uczniów na terenie szkoły i boiska szkolnego stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 6) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek powiadomić Dyрекcję Szkoły o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem dla uczniów, a w razie nagłej potrzeby podjąć decyzję zgodną z obowiązującymi procedurami,
  - 7) nauczyciel dyżurujący powiadamia Dyrektora Szkoły oraz Inspektora BHP o każdym nieszczęśliwym wypadku, udziela wraz z pielęgniarką pierwszej pomocy poszkodowanemu i poprzez wychowawcę powiadamia rodziców ucznia oraz uczestniczy w sporządzaniu protokołu powypadkowego.
11. W przypadku choroby nauczyciela, niektóre zajęcia przewidziane w jego dziennym przydziale godzin mogą zostać zredukowane. Odpowiedzialnym za poinformowanie o powyższym uczniów jest wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw. Każdy nauczyciel prowadzący ostatnią dla klasy (grupy) godzinę lekcyjną bądź inne zajęcia, ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
12. Szkoła organizuje indywidualne formy opieki szczególnie nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

## § 7

1. Zespół gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów dochody z następujących tytułów:
- 1) spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz Szkoły,
  - 2) odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu Szkoły,
  - 3) odpłatność za żywienie,
  - 4) najem i dzierżawa mienia będącego w posiadaniu bądź przekazanego w trwały zarząd Szkole,
  - 5) wpłaty na organizację form wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 6) środki uzyskane z aukcji organizowanych przez placówki,
  - 7) środki otrzymane z funduszy prewencyjnych firm ubezpieczeniowych,
  - 8) środki otrzymane jako nagrody za udział w konkursach i olimpiadach,
  - 9) odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku dochodów,



- 10) odsetki od nieterminowych wpłat za najem i dzierżawę mienia.
2. Dochody przeznacza się na:
  - 1) cele wskazane przez darczyńcę,
  - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w pkt 1 ppkt 1i2,
  - 3) finansowanie i organizację żywienia w Szkole,
  - 4) finansowanie i organizację form wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
  - 5) poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań placówek,
  - 6) opłatę za prowadzenie rachunków bankowych.
3. Dysponentem środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku jest Dyrektor Szkoły.
4. Rozchód dochodów zgromadzonych na wydzielonym rachunku jest prowadzony w oparciu o roczny plan finansowy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

## ***Organy Zespołu***

### **§ 8**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
  - 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia im bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem każdego roku szkolnego informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
- 14) opracowuje arkusz organizacji Zespołu,

- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) dba o powierzone mienie,
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 18) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu,
- 19) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 20) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23) prowadzi dokumentację Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 26) na wniosek nauczycieli złożony do końca danego roku szkolnego wyraża zgodę na dopuszczenie do użytku programów nauczania, które obowiązywać będą od nowego roku szkolnego i stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 27) podaje do publicznej wiadomości do końca danego roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego i zleca odpowiednim pracownikom Szkoły organizację kiermaszu używanymi podręcznikami według zasad określonych odrębnym zarządzeniem,
- 28) zapewnia uczniom darmowe podręczniki oraz materiały edukacyjne – od roku szk. 2015/2016 – począwszy od klas I gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz ich gospodarowaniem,
  - b) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - c) określa szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej i informuje o nich rodziców,
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 30) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
  - c) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - d) zajęcia religii,
  - e) zajęcia etyki.
- 31) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 32) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
  - 2) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego

nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego Zespół, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- 3) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) zaopiniowanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - g) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
- 5) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu oraz projektu rachunku dochodów (gromadzonych na wydzielonym rachunku),
  - c) opiniowanie wniosków Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących powierzenia lub odwołania stanowisk kierowniczych,
  - f) opiniowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
  - g) opiniowanie programu nauczania opracowanego i włączonego do Szkolnego Zestawu Programów,

- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  - 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany w statucie Zespołu.
  - 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  - 8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  - 9) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 10) Szczegółowe uregulowania dotyczące działalności Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.
5. W Szkole działa jedna Rada Rodziców gimnazjum i liceum, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 1) Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które określają w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców gimnazjum i liceum,
  - 2) 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.
  - 3) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      - a) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
      - b) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
    - 2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum i liceum.
  - 1) Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów gimnazjum i liceum.
  - 2) Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
  - 3) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
    - f) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczycieli.
7. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie zarządzania i organizacji pracy Szkoły zachęcając do angażowania w działaniach na rzecz Szkoły i systematycznego podnoszenia jej jakości.
8. Rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły zajmują się Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i /lub Samorząd Uczniowski.
9. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych bądź podejmowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się poprzez organizację przynajmniej

raz na pół roku (lub częściej według potrzeb) spotkań Dyrekcji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
11. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów oraz zasad w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci.
12. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane nie rzadziej niż co dwa miesiące stałe spotkania z rodzicami oraz comiesięczne konsultacje indywidualne (wg ustalonego harmonogramu). Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku.

### ***Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli***

#### **§ 9**

1. Rodzice na początku każdego roku podczas spotkań z wychowawcami zostają zapoznani z dokumentami programowymi i szkolnym prawem, w tym ze:
  - 1) Statutem,
  - 2) Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
  - 3) Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
  - 4) Szkolnym Planem Nauczania,
  - 5) przepisami bhp,
  - 6) wymaganiami edukacyjnymi.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) konsultacje i opiniowanie wewnątrzszkolnego prawa oświatowego,
  - 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,



- 3) udział w prelekcjach w ramach tzw. edukacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych,
  - 7) włączanie się w realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy Zespołu.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o zwolnienie z drugiego języka obcego.
  - 2) jawności ocen.
  - 3) pozyskania informacji o warunkach i trybie podwyższania ocen.
  - 4) pozyskania informacji dotyczącej uzasadnienia oceny dziecka.
  - 5) wglądu do prac dziecka.
  - 6) wiedzy o skutkach oceny nagannej z zachowania.
  - 7) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi.
  - 8) zapoznania z warunkami i sposobem oceny zachowania.
  - 9) uczestnictwa jako obserwatorzy w egzaminie klasyfikacyjnym.

## ***Organizacja Zespołu***

### **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący w terminie do 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin

- zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić:
  - 1) w klasach gimnazjum - od 25 uczniów, a w klasach sportowych co najmniej 24 uczniów w oddziale,
  - 2) w klasach sportowych liceum – co najmniej 24 uczniów,
  - 3) za zgodą organu prowadzącego ilość uczniów w klasie może być mniejsza.

## **§ 12**

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i zajęcia sportowe prowadzone w systemie grup treningowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 13**

1. Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna dokonują corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
- 6) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 osób;
- 7) za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

## § 14

1. Szkolenie sportowe w Zespole prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
2. Zespół realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły, poza oddziałami działającymi na zasadach ogólnych.
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy i wyjazdy szkoleniowe.
4. Zespół realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z Akademią Wychowania Fizycznego w Katowicach, a warunki tej współpracy określa porozumienie zawarte między

gminą a Akademią Wychowania Fizycznego. Ponadto Zespół współpracuje z Centrum Sportu i Rekreacji, Miejskim Klubem Sportowym i Miejskim Klubem Sportowym – Spółka Akcyjna w Dąbrowie Górniczej.

5. W Zespole realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
  - 1) ukierunkowany – realizowany w gimnazjum, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu,
  - 2) specjalistyczny – realizowany w liceum.
6. Zespół kształci w następujących dyscyplinach sportu:
  - 1) liceum – piłka siatkowa dziewcząt, pływanie dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców, koszykówka chłopców,
  - 2) gimnazjum - piłka siatkowa dziewcząt, pływanie dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców, koszykówka chłopców.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru zajęć sportowych w Zespole dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. Oprócz ustalonego, zgodnie z ust. 8, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są także obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.

## § 15

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach

oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Zajęcia etyki lub religii danego wyznania lub wyznań organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów organizuje się zajęcia w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

## **§ 16**

Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołami wyższymi.

## **§ 17**

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) basenu,
  - 3) sal gimnastycznych (w tym siłowni),
  - 4) biblioteki (wypożyczalni, czytelní, czytelní multimedialnej),
  - 5) świetlicy szkolnej,
  - 6) sklepiu szkolnego,
  - 7) pomieszczenia do działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskich, Rady Rodziców,
  - 8) gabinetu pedagoga i psychologa,
  - 9) gabinetu pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 10) gabinetu rehabilitanta
  - 11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych (w tym archiwum),
  - 12) boisk i urządzeń sportowo- rekreacyjnych,
  - 13) szatni (wyłącznie w czasie przerw),
  - 14) pokoi w internacie.

## § 18

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Biblioteka Zespołu bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie darmowych podręczników oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – od roku szk. 2015/2016 począwszy od klas I gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych zgodnie z poniższymi zasadami:
    - a. z biblioteki i czytelní w roku szkolnym mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów;
    - b. korzystanie z wypożyczalni i czytelní jest dobrowolne i bezpłatne,
    - c. biblioteka udostępnia swoje zbiory również na okres wakacji i ferii;
    - d. wypożyczenia, rezerwacje oraz prolongaty odbywają się w komputerowym programie bibliotecznym;
    - e. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną;
    - f. jednocześnie czytelnik może posiadać na karcie 6 pozycji,
    - g. biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które udostępniane są na rok szkolny),

- h. użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej.
  - i. czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną czy zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza. Rzeczywistą wartość książki określa biblioteka na podstawie aktualnych cen książek w księgarniach;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności, np. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych, realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu, udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji, udział biblioteki w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie, np. rozmowy indywidualne, badanie potrzeb czytelniczych, informowanie o stanie czytelnictwa, organizacja spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo, nagradzanie najaktywniejszych czytelników.
7. Biblioteka Zespołu współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
  - 2) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach,
  - 3) działalność aktywu czytelniczego,
  - 4) działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Biblioteka Zespołu współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 2) odwoływanie się do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
  - 5) ustalenie profilu gromadzonych zbiorów,
  - 6) organizowanie zajęć w bibliotece.
9. Biblioteka Zespołu współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów poprzez:
- 1) pomoc w doborze literatury,
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Biblioteka Zespołu współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 4) informowanie o ofercie edukacyjno-kulturowej.
11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## § 19

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje talenty i zainteresowania działa świetlica szkolna jako pozalekcyjna forma wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.



2. Organizacja pracy w świetlicy szkolnej.

Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole określa Dyrektor Szkoły, przy przestrzeganiu zasady pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska uczniowskiego. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zainteresowań. Grupa nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Praca świetlicy koncentruje się na:
  - 1) organizowaniu zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 2) organizowaniu pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej,
  - 3) rozwijaniu samodzielności i samorządności,
  - 4) wdrażaniu do uczestnictwa w kulturze i kształceniu nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) organizowaniu form zajęć wdrażających do upowszechniania zasad kultury zdrowotnej oraz wychowania prorodzinnego,
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi funkcjonującymi w środowisku,
  - 7) organizowaniu czasu wolnego uczniów - zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 8) organizowaniu dożywiania uczniów.
5. Regulamin świetlicy określa zasady przyjmowania uczniów oraz czas pracy.
6. Program świetlicy określa organizację i formy pracy odpowiednie do potrzeb uczniów.

## § 20

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożycia w stołówce szkolnej co najmniej jednego pełnowartościowego posiłku dziennie w pełni pokrywającego ubytki energetyczne powstałe w szczególności podczas zajęć sportowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłku.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Organ prowadzący Szkołę lub z upoważnienia Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców ucznia lub ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub szczególnie uzasadnionych przypadków losowych.

## § 21

1. Zespół zapewnia uczniom pobyt w internacie.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Wychowankami internatu mogą być uczniowie, którzy w miejscach stałego zamieszkania nie mają możliwości kształcenia w szkole sportowej.
3. Internat jest integralną częścią szkoły.
4. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
  - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
  - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
5. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowana jest nauka własna, wypoczynek, rekreacja, rozrywka i zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia, a w szczególności:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
  - 2) możliwość korzystania z żywienia,
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
  - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
6. Zakwaterowanie w internacie jest płatne.

7. Warunki odpłatności za żywienie i zakwaterowanie określają odrębne przepisy.
8. Cele i zadania internatu a także prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie internatu.
9. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów.
11. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
12. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
13. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
14. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

## § 22

1. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
2. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
4. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
5. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.

6. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
- a. zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - b. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  - c. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  - d. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - e. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
  - f. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
  - g. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - h. promowanie idei wolontariatu.
7. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
8. Dwa razy w roku po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.
9. Członkowie Koła Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
10. Każdy członek Koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Koła.
11. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Koła Wolontariatu po zasięgnięciu członków Koła.
12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
13. Działalność ucznia w ramach wolontariatu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

14. W szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

### ***Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu***

#### **§ 23**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga, psychologa, trenerów, instruktorów sportu, wychowawcę w internacie oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 24**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych godzin jest zobowiązany do realizacji pensum, jak również innych zajęć i czynności, w tym dotyczących zainteresowań i potrzeb uczniów:
  - 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami,
  - 2) zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) innych zajęć i czynności (np. uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
  - 4) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizuje rzetelnie podstawę programową,

- 2) realizuje z uczniami projekt edukacyjny,
- 3) włącza się aktywnie w realizację poszczególnych zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
- 4) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d. warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora Zespołu,
- 6) dba w sposób przemyślany o ciekawe prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- 7) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
- 8) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 9) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zapewniając im bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – istotne spostrzeżenia wychowawcze dotyczące uczniów przekazuje wychowawcy klasy,
- 10) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 11) ustala i wpisuje na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do dziennika lekcyjnego śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 12) informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

13) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół,

14) prowadzi prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania.

4. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju,

4) kształcić, wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Uprawnienia nauczyciela:

1) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku wybranego programu nauczania, decyduje o wyborze podręczników oraz doborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej),

2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu,

3) decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,

5) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

6. Odpowiedzialność nauczyciela:

1) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz ewaluację programów nauczania, za stan warsztatu pracy oraz powierzonych mu sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,

2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu: za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych,

w czasie przydzielonych mu dyżurów, za nieprzestrzeganie obowiązujących procedur w tym m.in. postępowania po zaistnieniu wypadku lub innych zagrożeń, za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.

7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, a także poszanowania ich godności osobistej.
8. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Zespół zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela - doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.

## **§ 25**

1. Dyrektor Zespołu może utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Dyrektor Zespołu powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz zespół zadaniowy, którego celem jest zapobieganie agresji i przemocy w szkole.
3. Zadaniem koordynatora jest kierowanie zespołem i monitorowanie efektów jego działań w zakresie:
  - 1) kreowania pozytywnego klimatu,
  - 2) współpracy z instytucjami i placówkami pomocowymi, w tym z policją, sądem rodzinnym, sądem dla nieletnich i prokuraturą,
  - 3) koordynowania przebiegu interwencji,
  - 4) pracy z uczniem zagrożonym demoralizacją,
  - 5) rozwiązywania konfliktów,
  - 6) kontrolowania realizacji obowiązku szkolnego.



## § 26

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla każdej z klas ustala się drugiego wychowawcę, który wspomaga wychowawcę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów i ich potrzeb.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz dyrektorem, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
6. Zadania wychowawcy:
  - 1) Sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
    - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) Informowanie uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) w ciągu pierwszego tygodnia nauki na spotkaniu ze swoją klasą zaznajomić uczniów z dokumentami programowymi Zespołu, obowiązującymi procedurami, przeprowadzić szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice

z powyższym są zaznajomieni na spotkaniu z wychowawcą w miesiącu wrześniu i październiku,

- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie oraz instruktorami sportu, trenerami, wychowawcą w internacie koordynować ich działania, organizować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniami wybitnie zdolnymi,
- 4) śledzić postępy w nauce wychowanków,
- 5) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 6) współdziałać z różnymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 7) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt spostrzeżeń, protokoły zebrań z rodzicami wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, pisemne zgłoszenia od nauczycieli dotyczące przewidywanych ocen niedostatecznych i nieklasyfikowania, orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno - pedagogicznej podpisane przez uczących),
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia, najpóźniej w czwartym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powiadamiać o tym jego rodziców,
- 9) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Rodzice otrzymują pisemną informację od wychowawcy klasy w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 10) przynajmniej dwa razy na semestr spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji w ustalonych terminach,
- 11) udzielać uczniom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia,

- 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej.
8. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych i profilaktycznych na rok szkolny lub dłuższy okres,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspomagających Zespół,
  - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
  - 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków,
  - 5) ma prawo wnioskować do dyrektora Zespołu i instytucji specjalistycznych o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
  - 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
  - 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.
10. Pracę wszystkich wychowawców koordynuje powołany przez Radę Pedagogiczną zespół wychowawczy.
11. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela lub wychowawcy, któremu Dyrektor powierzy bądź powierzył odpowiednie zadania. Reprezentantami uczniów są rodzice.
- Tryb postępowania:
- złożenie do Dyrektora pisemnego wniosku z uzasadnieniem, podpisanego przez rodziców danej klasy z zachowaniem większości głosów,

- przeprowadzenie przez Dyrektora postępowania wyjaśniającego,
- przekazanie do zaopiniowania przez Radę Rodziców proponowanej decyzji Dyrektora,
- wydanie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku i powiadomienie zainteresowanych stron.

## § 27

1. Trener i instruktor sportu prowadzi zajęcia sportowe, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyszkolenia sportowego i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1) Zadania trenera i instruktora sportu:

- a) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i treningów,
- b) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas drogi na obiekty sportowe pozaszkolne (zgodnie z ustaloną procedurą).

## § 28

1. Kierownik internatu prowadzi i nadzoruje całokształt działalności opiekuńczo – wychowawczej internatu, a w szczególności:

- 1) organizuje zakwaterowanie młodzieży,
- 2) nadzoruje i kieruje pracą wychowawców internatu, wnioskując o ich nagradzanie lub ewentualne ukaranie,
- 3) organizuje posiedzenia Zespołu Wychowawczego,
- 4) obserwuje zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w internacie,
- 5) prowadzi ewidencję wychowanków,
- 6) dba o należyte warunki zakwaterowania w internacie,
- 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w internacie we współpracy z Inspektorem ds. BHP,

- 8) przygotowuje i ewidencjonuje umowy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dotyczące zakwaterowania wychowanków w internacie,
  - 9) prowadzi ewidencję (kartoteki indywidualne oraz zestawienia miesięczne) należności opłat za pobyt wychowanków w internacie,
  - 10) prowadzi korespondencję z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie należności finansowych (rachunki, monity, wezwania do zapłaty),
  - 11) kształtuje twórczą atmosferę pracy w internacie, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
  - 12) dokonuje przydziału czynności dodatkowych wychowawcom internatu,
  - 13) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej internatu,
  - 14) opracowuje harmonogram dyżurów wychowawców,
  - 15) rozlicza godziny pracy wychowawców w tym godziny nadwymiarowe i godziny nocne do dnia 15-go każdego miesiąca,
  - 16) stale kontroluje listy obecności pracowników,
  - 17) współdziała z wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem szkolnym,
  - 18) współpracuje z rodzicami wychowanków,
  - 19) opracowuje wraz z wychowawcami propozycje Roczno planu pracy opiekuńczo – wychowawczej internatu,
  - 20) planuje zakup sprzętu, materiałów oraz środków czystości dla potrzeb internatu,
  - 21) reprezentuje internat na forum Szkoły, Rady Pedagogicznej i poza Szkołą,
  - 22) przedstawia Dyrektorowi Szkoły spostrzeżenia i wnioski dotyczące organizacji pracy internatu zmierzające do polepszenia warunków do nauki, bezpiecznego zamieszkania i wypoczynku wychowanków,
  - 23) przyznaje nagrody i udziela nagany wychowankom internatu w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym i Dyrektorem Szkoły,
  - 24) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanków i pracowników szkoły niezwłocznie podejmuje stosowne decyzje i powiadamia Dyrektora Szkoły.
  - 25) wykonuje obowiązki i czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Kierownik Internatu ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania internatu,

- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej od Dyrektora i innych osób lub instytucji wspomagających Zespół,
  - 3) podejmowania decyzji oraz podpisywania pism, których treść jest związana z zakresem zadań i kompetencji,
  - 4) reprezentowania interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty, kultury, itp.
3. Wychowawca internatu sprawuje opiekę nad wychowankami powierzonej mu grupy, a w szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój indywidualny każdego wychowanka i ułatwiających proces uczenia się;
  - 2) Przygotowanie wychowanka do jak najbardziej samodzielnego życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) Wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi;
  - 4) Zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonych wychowanków;
  - 5) Wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń internatu i otoczenia, jak również poszanowania mienia społecznego;
  - 6) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy wychowankami (w przypadku spraw dużej wagi wspiera się pomocą pedagoga i psychologa);
  - 7) Poznanie sytuacji rodzinnej wychowanków, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie;
  - 8) Prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacja spostrzeżeń z psychologiem, lekarzem, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami /opiekunami wychowanków;
  - 9) Rozwijanie i pogłębianie zainteresowań własnych wychowanków, ich postaw społecznych i humanitarnych;
  - 10) Wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika grupy, prowadzenie zeszytu obserwacji wychowanków, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących grupy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami

kierownika internatu, dyrekcji Ośrodka i dyrekcji Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej

## § 29

1. W Zespole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga i psychologa ustalone są z dyrektorem Zespołu na początku roku szkolnego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań

profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **§ 30**

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych, o których mowa w § 21 ust. 1, należy w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności organizacyjnej i finansowej Zespołu,
  - b) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania Zespołu i jego obiektów sportowych, w tym: usuwanie i naprawa bieżących usterek, utrzymanie czystości na terenie budynku i prowadzenie szatni,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole,
  - d) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, odnotowywanie ich danych, godzin wejścia i opuszczenia Zespołu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
  - e) zapewnienie ćwiczeń i zabiegów rehabilitacyjnych dla uczniów klas sportowych w przypadkach kontuzji związanych z uprawianiem sportu.



## ***Uczniowie Zespołu***

### **§ 31**

1. Zespół Szkół Sportowych przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych liceum.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się z wykorzystaniem naboru elektronicznego.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje administratora punktu naboru oraz Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Zespół Szkół Sportowych prowadzi klasy gimnazjum do wygaśnięcia – do roku szkolnego 2018/2019.

### **§ 32**

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do gimnazjum.
4. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem oraz określa warunki jego spełniania.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - 2) współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
7. Do trzyletniego liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
8. Obowiązek nauki trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
9. Nie spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń pełnoletni, po ukończeniu 18. roku życia, który nie ukończył szkoły i nie spełnia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, może być skreślony z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu wydaje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub socjalnej (zgodnie z obowiązującymi regulaminami),
- 5) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 7) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
- 8) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 14) korzystania z księgozbioru biblioteki,

- 15) 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 – od roku szk. 2014/2015 dla klas I gimnazjum,
  - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
  - 17) w przypadku niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, do ewentualnego przeniesienia od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) złożenie do Dyrektora Szkoły, Pedagoga lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - 2) przekazanie do zaopiniowania przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski proponowanej decyzji,
  - 3) wydanie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku i powiadomienia zainteresowanych stron, od wydanej decyzji przysługuje uczniowi odwołanie do instytucji państwowych lub organizacji społecznych (wykaz nazw i adresów instytucji i organizacji, do których może zwrócić się uczeń w przypadku naruszenia jego praw znajduje się w szkole na tablicy informacyjnej),
  - 4) ponadto uczeń w przypadku naruszenia jego praw może zwrócić się pomoc bezpośrednio do instytucji państwowych (ośrodki pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny, pogotowie opiekuńcze, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Praw Obywatelskich) oraz organizacji społecznych (Komitet Ochrony Praw Dziecka, Fundacja Dzieci Niczyje, Fundacja na „Rzecz Ochrony Dzieci przed Okrucieństwem”). Adresy w/w instytucji i organizacji dostępne są w Szkole u Dyrektora, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i na tablicy informacyjnej.
3. W Szkole istnieją procedury funkcjonowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych np. demoralizacją.

4. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach programowych,
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie i przybywania na nie punktualnie,
- 3) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest niezwłocznie przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 4) przebywania w bibliotece szkolnej w czasie zajęć religii lub etyki, zgodnie z deklaracją rodziców lub prawnych opiekunów ucznia dotyczącą wyboru w/w zajęć,
- 5) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz godnego jej reprezentowania,
- 6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do Szkoły w formie pisemnej),
- 7) w uzasadnionych przypadkach, ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, uczęszczać na pozostałe zajęcia prowadzone w danym oddziale,
- 8) odpowiedzialności za życie własne i innych, za zdrowy rozwój (nie uleganie nałogom) oraz higienę,
- 9) dbania o schludny wygląd zewnętrzny i przestrzegania ustalonych w szkole zasad noszenia codziennego stroju : wygodny, schludny ubiór w stonowanym kolorze (np. granatowy, czarny, szary, ewentualnie z białymi elementami), uczeń nie może przebywać w szkole w nakryciu głowy (np. czapka, kaptur); na uroczystości w Szkole i poza nią obowiązuje strój galowy,
- 10) noszenia obuwia zastępczego sportowego lub innego na płaskim obcasie,
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- 12) samowolnego nieopuszczania budynku w czasie pobytu w Szkole,
- 13) wyłączania i niekorzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych (w przypadku korzystania przez ucznia na zajęciach lekcyjnych z telefonu bądź innego urządzenia nauczyciel odbiera wyłączone urządzenie, przekazuje do depozytu, telefon zostaje zwrócony uczniowi bądź rodzicowi/prawnemu opiekunowi po zakończeniu zajęć),

- 14) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji i okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom oraz właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów,
  - 15) niekorzystania z zakresu treści dostępnych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących, brutalność i przemoc zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
  - 16) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
  - 17) udziału w realizacji projektu edukacyjnego (w przypadku gimnazjum).
5. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów.
- 1) Szkoła obowiązana jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.
  - 2) Nagroda może być przyznana uczniowi, którego umiejętności oraz zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli i który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami według kryteriów ustalonych przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
  - 3) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
    - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
    - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy bądź szkoły,
    - c) nagroda rzeczowa (list pochwalny, książka, dyplom, statuetka, puchar itp.)
    - d) list gratulacyjny dla rodziców,
    - e) wpis do książki pamiątkowej lub kroniki szkoły,
    - f) stypendium Ministra Edukacji lub Prezesa Rady Ministrów dla uczniów liceum po spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów,
    - g) stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej lub innego miasta.
  - 4) Nagroda może być przyznana na wniosek osób, organów szkoły, organizacji młodzieżowych lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.
  - 5) Szczegółowe sposoby nagradzania uczniów zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

- 6) Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Karę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów. Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia.
- 1) Kary mogą być udzielane w następującej formie:
- a) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
  - b) nagana udzielona przez wychowawcę wobec dyrektora Zespołu,
  - c) zakaz udziału w określonych imprezach organizowanych przez Zespół oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) z podaniem okresu, na jaki zakaz obowiązuje,
  - d) prace porządkowe na terenie szkoły wykonywane pod opieką nauczyciela z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
  - e) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu,
  - f) przeniesienie do innej klasy (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).
- 2) Przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (w gimnazjum) lub skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (w liceum) w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów a w szczególności:
- a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiących zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
  - b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
  - c) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez Zespół i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
  - d) picia alkoholu na terenie Zespołu,
  - e) zażywania środków odurzających i zaburzających świadomość,

- f) w przypadku czynów przestępczych, których karanie leży w kompetencjach organów ścigania.
- 3) Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara lub rodzice mają prawo do odwołania się w ciągu dwóch tygodni od nałożenia kary do:
  - a) Dyrektora Szkoły – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 1 a, b, c,
  - b) Rady Pedagogicznej – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 1 d,
  - c) Kuratora Oświaty – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 2.
- 4) Zespół ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia poprzez wychowawcę – o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ***Ocenianie Wewnętrzne***

### **§ 34**

#### **1. Ustalenia wstępne.**

- 1) Ocenianie Wewnętrzne opisuje szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - e) dostarczenie rodzicom /prawym 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 Wewnętrzne 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 szczególnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 4) Ocenianie Wewnętrzne spełnia następujące funkcje:
- a) informacyjną,
  - b) motywującą,
  - c) wspomagającą,
  - d) selekcyjną,
  - e) diagnostyczną,
  - f) wartościującą.
- 5) Ocenianie Wewnętrzne wspiera uczniów w rozwoju osobowościowym i intelektualnym, a przede wszystkim motywują uczniów do uczenia się.
- 6) Ocenianie Wewnętrzne jest spójne z nauczycielskimi zasadami przedmiotowymi (PZO) i uwzględnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 7) W tworzeniu Oceniania Wewnętrznego uczestniczą wszystkie grupy zainteresowane szkolnym ocenianiem: dyrektor, nauczyciele, uczniowie i rodzice.
- 8) Ocenianie Wewnętrzne jest zgodne z aktualnymi rozporządzeniami w sprawie:
- a) szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843),



- b) podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz.U. z 2012 r. Nr 4, poz. 977 z późniejszymi zmianami/;

## **2. Postanowienia szczegółowe.**

- 1) Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry.
- 2) Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - śródroczną - grudzień lub styczeń,
  - roczną / końcową - dla klas maturalnych w kwietniu, a dla pozostałych klas gimnazjum i liceum w czerwcu każdego roku szkolnego.
- 3) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej przez rozporządzenie.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez rozporządzenie.
- 5) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

## **3. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.**

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciele mają obowiązek na podstawie:
  - a) opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub
  - b) publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej albo

- c) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych /przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego/,
  - d) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

#### **4. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 2) Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali zgodnej z rozporządzeniem:

stopień celujący	-6
stopień bardzo dobry	-5
stopień dobry	-4

stopień dostateczny	-3
stopień dopuszczający	-2
stopień niedostateczny	-1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

- 3) Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia testów i sprawdzianów dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:
  - a) 100% uzyskanych punktów i poprawne rozwiązanie zadania dodatkowego o wyższym poziomie trudności - ocena: celujący
  - b) 99% - 93% uzyskanych punktów – ocena: bardzo dobry
  - c) 92% - 75% uzyskanych punktów – ocena: dobry
  - d) 74% - 51% uzyskanych punktów – ocena: dostateczny
  - e) 50% - 35% uzyskanych punktów – ocena: dopuszczający
  - f) poniżej 35% uzyskanych punktów – ocena: niedostateczny
- 4) Oceny bieżące nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych wg ustalonych dziedzin aktywności oraz w oparciu o szczegółowe kryteria przedmiotowe zawarte w PZO.  
Dopuszcza się stosowanie skrótów w odnotowywaniu ocen bieżących (cel., bdb., db., dst., dop., ndst.).
- 5) Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
- 6) Uczeń powinien być każdorazowo poinformowany o uzyskanej ocenie.
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel w sposób zrozumiały uzasadnia ustaloną ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela.

9) Dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciele przechowują do 30 września nowego roku szkolnego.

10) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych nauczyciel winien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien również w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11) 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.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

W przypadku, o których mowa powyżej na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii:

- a) publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- b) publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
- c) zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13) Ustala się ujednolicony system oceniania uczniów uwzględniający następujące elementy:

- a) wiedzę (sprawdziany, prace kontrolne, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne),
- b) umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce (prawidłowa werbalizacja myśli ustnie i pisemnie, współpraca w grupie, planowanie działań, rozwiązywanie problemów, zdobywanie i korzystanie z informacji)
- c) uczestnictwo i aktywność podczas zajęć (systematyczność, aktywny udział w lekcji, współpraca z kolegami, wykonywanie poleceń nauczyciela, przestrzeganie reguł),
- d) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).

14) W celu rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania będą przeprowadzane jednolite na określonym poziomie klas badania wyników nauczania i próbne egzaminy:

w gimnazjum:     a) próbny egzamin gimnazjalny /zgodnie z procedurą – kl. III/;

w liceum:           b) test orientujący z każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego (wrzesień – klasy I),  
                          c) akcje sprawdzające z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym i języka polskiego (maj – kl. I i kl.II),  
                          d) próbny egzamin maturalny (zgodnie z procedurą – kl. III).

15) Oceny z akcji sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawach programowych oraz z próbnych egzaminów gimnazjalnych

i maturalnych (za wyjątkiem testów orientujących przeprowadzanych we wrześniu) wpływają na wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

16) Uwzględniając zasadę „dawania szans na miarę możliwości ucznia” ustala się, że:

- a) sposobami sprawdzania umiejętności i wiadomości są: odpowiedzi ustne, obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć, kartkówki /obejmujące zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych/, pisemne prace kontrolne i testy /obejmujące ustalony zakres treści programowych/, prace domowe;
- b) uczeń powinien być poinformowany o ustalonych terminach oraz zakresie treści w miesiącu wrześniu, a w przypadku pracy kontrolnej i testu na jeden miesiąc wcześniej,
- c) prace kontrolne i testy muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- d) kartkówka powinna być sprawdzona i oddana uczniom do wglądu nie później niż w ciągu siedmiu dni, a praca kontrolna lub test nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
- e) wszystkie pisemne sprawdziany stanowią wewnętrzną dokumentację nauczyciela;
- f) na okres świąt i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
- g) uczeń w ciągu semestru ma prawo być nieprzygotowany /z wyjątkiem pisemnych prac kontrolnych/:
  - \* jeden raz przy jednej godzinie zajęć tygodniowo,
  - \* dwa razy przy większej liczbie zajęć z danego przedmiotu;
- h) uczeń ma prawo być przez tydzień nie pytany i ma prawo nie pisać sprawdzianu po nieobecności trwającej nie mniej niż dwa tygodnie /w przypadku nieobecności w ustalonych terminach uczeń winien napisać pracę kontrolną lub test w ciągu kolejnego tygodnia nauki/,
- i) uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz /konkursy, olimpiady, zawody/ ma prawo być niepytany i nie pisać sprawdzianu w dniu następnym;
- j) uczeń przygotowujący się i biorący udział w zawodach sportowych na szczeblu centralnym i międzynarodowym ma prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych oraz indywidualnego ustalania z nauczycielami sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności;

- k) uczeń przygotowujący się do konkursów przedmiotowych bezpośredni przed eliminacjami ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych przedmiotów oraz dni wolnych od zajęć szkolnych:
- \* eliminacje regionalne - 1 dzień,
  - \* eliminacje wojewódzkie - 3 dni,
  - \* eliminacje centralne - 1 tydzień.
- 17) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia warunków oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen bieżących.
- 18) Udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy.
- 19) W przypadku 30% nieobecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w miesiącu uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu z treści realizowanych w czasie jego nieobecności.
- 20) W przypadku, gdy 50 % uczniów danej klasy nie otrzyma z pracy kontrolnej, testów, ćwiczeń lub zadań praktycznych oceny dopuszczającej nauczyciel musi powtórzyć treści programowe i ponownie sprawdzić stopień ich opanowania.
- 21) Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwości i szansę uzupełnienia braków i poprawy.
- 22) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia i wpisują je do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
- 23) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
- Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 24) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego razem z datą, informując o powyższym uczniów podczas zajęć edukacyjnych.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają szansę uzupełnienia braków i o powyższym informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

Rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują pisemną informację w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych.

- 25) Uczniowie i rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie wymienionych w pkt 23) informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 26) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 27) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 28) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem gdy jest ona niedostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 29) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 30) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 31) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.  
Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 32) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 26), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę /z zastrzeżeniem ust.7, pkt 9) i 19).
- 33) Uczeń kończy gimnazjum i liceum:



- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
- Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 34) Uczeń kończy gimnazjum i liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 35) Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem i list pochwalny.
- 36) Uczniowie, którzy wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii lub etyki) średnią ocen od 4,9 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową, a rodzice ucznia list gratulacyjny. Dodatkowym wyróżnieniem uczniów jest wpis do księgi pamiątkowej szkoły.
- 37) Wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia, który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami oraz którego umiejętności i zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli, jest nagroda książkowa /bądź rzeczowa/przyznawana na koniec każdego roku szkolnego oraz wpis do księgi pamiątkowej.
- Rodzice wyróżnionego w ten sposób ucznia otrzymują list gratulacyjny.

- 38) Zespoły przedmiotowe ustalają kryteria przyznawania dodatkowych nagród /książkowych bądź rzeczowych/ i w terminie do końca maja każdego roku szkolnego mają obowiązek przedłożenia dyrektorowi listy wyróżnionych uczniów.
- 39) Uczeń może również być zgłoszony do otrzymania stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej.
- 40) Uczeń liceum może otrzymać stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów po spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów.

## **5. Kryteria oraz zasady oceniania zachowania uczniów.**

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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;
  - h) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 4) Szczegółowe kryteria zachowania uczniów wraz z systemem punktowym oraz skalą zgodną z rozporządzeniem zawiera „KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA”, zgodnie z którą wychowawca odnotowuje w dziennikach lekcyjnych ustalone oceny klasyfikacyjne zachowania.

- 5) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o szczegółowe kryteria i system punktowy, który przekładany jest na ocenę wyrażoną stopniem według skali zgodnej z rozporządzeniem:

- \* wzorowe,
- \* bardzo dobre,
- \* dobre,
- \* poprawne,
- \* nieodpowiednie,
- \* naganne.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 6) Ustala się następujący sposób i zasady zasięgania opinii:
- a) wychowawca klasy ustala propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania dla każdego ucznia, którą w formie pisemnej opiniują wszyscy nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
  - b) każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny sporządzonej z uwzględnieniem kryteriów zawartych w KARCIE OCENY ZACHOWANIA, a uczniom całej klasy do wyrażenia opinii o innych uczniach;
  - c) uwzględniając opinię nauczycieli, ocenianego ucznia oraz uczniów klasy, wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego, informując o powyższym uczniów podczas godzin wychowawczych.

Rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują pisemną informację od wychowawcy klasy w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych.

Uczniowie i rodzice /prawni opiekunowie/ potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym.

- 8) Ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania winna być wpisana do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
- 9) 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 trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny z zachowania, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć.
- 10) 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów/ w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji/ w terminie trzech dni od daty złożenia zastrzeżeń.
- 11) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor, albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 12) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 14) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wyniki głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

- 15) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 16) Uczniowi spełniającymi obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
- 17) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

#### **6. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ złożony nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń, u którego na skutek przeniesienia z innej szkoły występują różnice programowe.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
  - b) termin egzaminu,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 12) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **7. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

- 1) 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 winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny, **nie później niż 2 dni** od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
- 4) W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły, powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zachowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu, oraz nie później niż w ciągu 3 dni od daty

sprawdzianu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.

- 9) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ winni złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

- 10) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 11) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 12) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

- 13) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 12), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, złożoną na piśmie lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

- 14) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) kryteria egzaminacyjne,



d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 15) 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.

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nie przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego oraz nie później niż w ciągu trzech dni od daty egzaminu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.

- 16) 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

- 17) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. W tym przypadku stosuje się zapisy pkt. 3)-5) oraz 7).

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- 18) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

- 19) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia**

**oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły.**

**9. Warunki i sposób przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

- 1) Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom /prawnym opiekunom/:
  - a) podczas zebrań,
  - b) w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli, które odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego
- 2) Warunkiem uzyskania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole jest systematyczne uczestniczenie rodziców /prawnych opiekunów/ w zebraniach i konsultacjach indywidualnych.
- 3) Informacje dotyczące uzyskanych ocen śródrocznych oraz przewidywanych ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej przekazywane są w formie pisemnej.
- 4) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą także uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w dowolnym terminie, o ile nie będzie to kolidowało z zajęciami jakie winien w tym czasie wykonywać nauczyciel.

**10. Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego.**

- 1) Rada Pedagogiczna wyznacza dwóch nauczycieli w gimnazjum i liceum odpowiedzialnych za monitorowanie oraz gromadzenie uwag i wniosków dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2) Zgromadzone informacje, w tym wnioski z analizy wyników egzaminów zewnętrznych stanowią materiał do ewaluacji, czyli wnioskowania o skuteczności zasad.
- 3) Skuteczność oceniania wewnątrzszkolnego jest analizowana na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej przynajmniej jeden raz w ciągu każdego roku szkolnego.
- 4) Podsumowującym etapem jest modyfikacja oceniania wewnątrzszkolnego/w tym przedmiotowych zasad oceniania/.

## ***Postanowienia końcowe***

### **§ 35**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

### **§ 36**

Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### **§ 37**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 38**

Zmiany w statucie Zespołu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej

### **§ 39**

Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

*Statut nadany przez Radę Miejską /Załącznik do Uchwały Nr XXV/467/2004 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 28 kwietnia 2004 roku/*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2004/2005 z dnia 23.02.2005*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 3/2004/2005 z dnia 17.05.2005*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2006/2007 z dnia 21.12.2006*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 3/2006/2007 z dnia 19.06.2007*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 5/2007/2008 z dnia 03.10.2007*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 3/2008/2009 z dnia 15.10.2008*

*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 7/2008/2009 z dnia 26.02.2009*  
*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2009/2010 z dnia 16.11.2009*  
*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2010/2011 z dnia 09.11.2010*  
*Zmiana – Uchwała Rady Szkoły Nr 4/2011/2012 z dnia 07.11.2011*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2012/2013 z dnia 26.10.2012*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 22/2012/2013 z dnia 15.06.2013*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 12/2013/2014 z dnia 17.02.2014*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/2014/2015 z dnia 29.08.2014*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 26/2014/2015 z dnia 19.02.2015*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 45/2014/2015 z dnia 22.06.2015*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/2015/2016 z dnia 31.08.2015*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 32/2015/2016 z dnia 19.05.2016*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 17/2016/2017 z dnia 06.02.2017*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 10/2017/2018 z dnia 27.09.2017*  
*Zmiana – Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 11/2018/2019 z dnia 30.08.2018*