

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPORTOWYCH
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

STATUT

STAN PRAWNY NA DZIEŃ

12.09.2016 R.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	6
PODSTAWY PRAWNE.....	6
ROZDZIAŁ I. NAZWA, TYP, ORGAN PROWADZĄCY, CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH	8
§ 1. Nazwa szkoły	8
§ 2. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.....	8
§ 3. Cele i zadania szkoły.....	8
§ 4. Działalność edukacyjna szkoły	10
§ 5. Opieka nad uczniem.....	10
§ 6. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły.....	11
§ 7. Program wychowawczy.....	11
§ 8. Ocenianie.....	11
ROZDZIAŁ II. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH	12
§ 9. Struktura organizacyjna szkoły	12
§ 10. Dyrektor.....	12
§ 11. Rada Pedagogiczna.....	13
§ 12. Samorząd Uczniowski	14
§ 13. Rada Rodziców	15
§ 14. Zasady współdziałania organów szkoły	15
ROZDZIAŁ III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ UCZNIÓW	16
§ 15. Prawa nauczyciela	16
§ 16. Programy i innowacje	16
§ 17. Obowiązki pracowników szkoły	16
§ 18. Odpowiedzialność nauczyciela.....	17
§ 19. Prawa ucznia.....	17
§ 20. Obowiązki ucznia	18
§ 21. Strój szkolny.....	19
§ 22. Telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne	19
§ 23. Nagrody.....	19
§ 24. Kary.....	20

§ 25. Kary dla ucznia pełnoletniego	20
§ 26. Procedura odwołania się od kary	21
§ 27. Procedura składania skarg	21
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH	22
§ 28. Arkusz organizacyjny	22
§ 29. Struktura organizacyjna Zespołu Szkół Sportowych	22
§ 30. Stanowiska kierownicze w szkole	22
§ 31. Klasy sportowe.....	22
§ 32. Zajęcia w zakresie rozszerzonym	23
§ 33. Obowiązki wychowawcy	23
§ 34. Klasowy zespół nauczycielski	24
§ 35. Czas trwania zajęć.....	25
§ 36. Wychowanie do życia w rodzinie	25
§ 37. Religia i etyka	25
§ 38. Projekt edukacyjny.....	26
§ 39. Zajęcia pozalekcyjne	26
§ 40. Świetlica.....	26
§ 41. Stołówka	27
§ 42. Biblioteka	27
§ 43. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	28
§ 44.....	28
§ 45.....	28
§ 46.....	28
§ 47. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM.	29
§ 48. PRACA Z UCZNIEM ZDOLNYM	30
§ 49. ZESPÓŁ DS.POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	31
§ 50. ZESPÓŁ DS.POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	32
§ 51. Zakres kompetencji pracowników szkoły	33
§ 52. Organizacje pozaszkolne	33
ROZDZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	33

§ 53. Ogólne zasady oceniania.....	33
§ 54. Ogólne zasady oceniania.....	34
§ 55. oceny	35
§ 56. jawność ocen	36
§ 57. ZWOLNIENIE Z REALIZACJI NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ	36
§ 58. Klasyfikacja Uczniów	36
§ 59. TRYB I WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ..	37
§ 60. TRYB I WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWA ROCZNEJ OCENY zachowania	38
§ 61. Nieklasyfikowanie	39
§ 62. Egzamin klasyfikacyjny.....	39
§ 63. Egzamin poprawkowy	40
§ 64. ZASTRZEŻENIA DOTYCZĄCE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	41
§ 65. Procedura postępowania w czasie przeprowadzania egzaminu poprawkowego	41
§ 66. Procedura postępowania w sprawie ponownej oceny zachowania	42
§ 67. PROMOWANIE UCZNIÓW	43
§ 68. PROMOWANIE UCZNIÓW	43
§ 69. ŚWIADECTWO Z WYRÓŻNIENIEM	43
§ 70. PROJEKT EDUKACYJNY	44
§ 71. PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA	44
ROZDZIAŁ VI. POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW	44
§ 72. Prawo do pomocy materialnej	44
§73. rodzaje pomocy materialnej dla ucznia.....	44
§ 74. Procedura przyznawania świadczeń materialnych.....	45
§ 75. Stypendium.....	45
ROZDZIAŁ VII. SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO/ NAUKI	45
§ 76. Obowiązek nauki i obowiązek szkolny	45
§ 77. Obowiązki rodziców.....	46
§ 78. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach	46
§ 79. Przyjęcie do klasy programowo wyższej i wyrównywanie różnic programowych	46
§ 80. Przeniesienie ucznia do szkoły dla dorosłych	47

ROZDZIAŁ VIII. Zasady Rekrutacji	48
§ 81. Komisja rekrutacyjna	48
§ 82. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 8, Gimnazjum nr 1 i V liceum	48
§ 83. Rekrutacja do klas sportowych	48
§ 84. Postępowanie odwoławcze.....	49
§ 85. Przyjęcia uczniów w czasie trwania roku szkolnego	49
ROZDZIAŁ IX. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY	49
§ 86. Zobowiązanie ucznia pełnoletniego	49
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	50
§ 87.....	50
§ 88.....	50
§ 89. Zmiana Statutu.....	50
§ 90.....	50

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Ilekroć w dalszej części Statutu będzie mowa o:
 1. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Józefa Skrzeka i Pawła Wójcika w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 2. Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 3. Liceum – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 6. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Sportowych;
 7. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć działające w zakresie właściwych sobie szkół Samorządy Uczniowskie SP8, Gimnazjum nr 1, V LO;
 8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich;
 9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów;

PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195)
4. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 29 grudnia 2014 r. Dz. U.2014, poz.1996)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012 poz.977 ze zmianami)
8. 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.2015 poz.843)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U.2015 r. poz. 959)
10. 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. 2013 poz.532);
11. 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.2015 poz.1113)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003 poz. 69 z późn.zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz mistrzostwa sportowego (Dz.U.2012 poz.1129);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U.2015 poz.1248)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014 poz.1170 ze zmianami z dnia 24 sierpnia 2015 poz.1250)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U.2015 poz.1202)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U.2015 poz.31)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U.2014 poz.909)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U.2015 poz.31)
20. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U.2014 poz.395)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U.2012)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 poz. 506 ze zmianami Dz.U.2011 poz.501);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji religii w szkołach publicznych (Dz.U.1992 poz.155, ze zmianami Dz.U.1993 poz.390, Dz.U.1999 poz.753, Dz.U. 2014 poz.478);

24. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U.2013 poz.893)
25. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.2014 poz. 1182)
26. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2014 poz. 1157)
27. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2001 poz.1516 ze zmianami Dz.U.2014 poz. 1150)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U.2009 poz. 1131)
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U.2015 poz.1942)

ROZDZIAŁ I. NAZWA, TYP, ORGAN PROWADZĄCY, CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 1. NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich
2. W skład Zespołu Szkół Sportowych wchodzi:
 1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Skrzeka i Pawła Wójcika;
 2. Gimnazjum Nr 1;
 3. V Liceum Ogólnokształcące.
3. Nazwy i adresy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych:
 1. Zespół Szkół Sportowych - Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Skrzeka i Pawła Wójcika, 41-106 Siemianowice Śląskie, Plac Skrzeka i Wójcika 4;
 2. Zespół Szkół Sportowych - Gimnazjum Nr 1, 41-106 Siemianowice Śląskie, ul. Mikołaja 3;
 3. Zespół Szkół Sportowych - V Liceum Ogólnokształcące, 41-106 Siemianowice Śląskie, ul. Mikołaja 3;
4. Siedzibą Zespołu Szkół Sportowych są budynki położone w Siemianowicach Śląskich przy ul. Mikołaja 3 oraz Placu Skrzeka i Wójcika 4.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat (I i II etap edukacyjny), w gimnazjum 3 lata (III etap edukacyjny), w liceum 3 lata (IV etap edukacyjny).

§ 2. ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Sportowych jest miasto na prawach powiatu Siemianowice Śląskie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Kształcenie ogólne:

1. W Szkole Podstawowej tworzy fundament wykształcenia. Wprowadza uczniów w świat wiedzy, dba o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
2. W Gimnazjum i Liceum, choć realizowane w dwóch różnych szkołach, tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.
3. Celem kształcenia ogólnego na wszystkich etapach edukacyjnych jest:
 1. Przystwojenie przez uczniów zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki (na etapie szkoły podstawowej dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów);
 2. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania i rozwiązywania problemów;
 3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Najważniejszymi umiejętnościami ucznia są:
 1. Czytanie - jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 2. Myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym, prowadzenie elementarnych rozumowań matematycznych, a na poziomie gimnazjum i liceum także formułowanie sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 3. Myślenie naukowe – formułowanie wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa, a na poziomie gimnazjum i liceum także umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów;
 4. Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym (w gimnazjum i liceum więcej niż jednym), zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 5. Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 6. Umiejętność pracy zespołowej;
 7. Na poziomie szkoły podstawowej umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 8. Na poziomie gimnazjum i liceum umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji; umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się.
5. Zadania szkoły:
 1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim na poziomie szkoły podstawowej i kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim w gimnazjum i liceum; dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa – wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym - nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 3. Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 4. Edukacja zdrowotna, czyli kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 5. Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu: postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 6. Skuteczne nauczanie języków obcych na III i IV etapie edukacyjnym, dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Zespół Szkół Sportowych oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
7. W roku szk.2013/14 i 2014/15 uczniom klas VI SP i II LO, którzy odpowiednio nie ukończą szkoły lub nie otrzymają promocji, szkoła stwarza warunki do wyrównywania różnic programowych wynikających z realizacji nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego.

§ 4. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjną i wychowawczą szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych określa właściwy dla każdej z nich:
 1. Szkolny zestaw programów nauczania;
 2. Szkolny zestaw podręczników;
 3. Szkolny program wychowawczy;
 4. Szkolny program profilaktyki;
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 5. OPIEKA NAD UCZNIEM

1. Nauczyciele w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
2. Obok zadań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb i z uwzględnieniem przepisów bhp;
 1. Zapewnia opiekę higieniczno-pielęgniarską;
 2. Zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie poprzez udział w zajęciach świetlicowych lub w czytelnicy;
3. Opieka nad uczniami Zespołu Szkół Sportowych odbywa się według następujących zasad:
 1. Podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia;
 2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z ustalonym grafikiem;
 3. W razie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa, dotyczy to również dyżurów w czasie przerw. Pierwsze i ostatnie zajęcia mogą być odwołane pod warunkiem powiadomienia o tym uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem (W nagłych lub szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora mogą być odwołane w tym samym dniu. W tym przypadku szkoła zapewnia inną formę opieki w przypadku uczniów szkoły podstawowej, a w przypadku uczniów gimnazjum i liceum dopuszcza się zwolnienie z zajęć);
 4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek, zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele;
 5. Wszyscy zatrudnieni w Zespole mają obowiązek zgłaszać (do kierownika administracyjnego w budynku gimnazjum i liceum, na portierni w budynku szkoły podstawowej) wszelkie zagrażające bezpieczeństwu usterki i zdarzenia zaobserwowane w budynkach, na boiskach szkolnych i obejściu Zespołu Szkół Sportowych.
4. Wszystkie budynki wchodzące w skład Zespołu Szkół Sportowych są ze względów bezpieczeństwa monitorowane.

§ 6. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I WYCHOWAWCZA SZKOŁY

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność danej szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, uwzględniając także wymiar wychowawczy.
2. Program nauczania dopuszcza do użytku szkolnego na wniosek nauczyciela/nauczycieli Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel może we wniosku, o którym mowa w ust.2 zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program nauczania innego autora/autorów lub program nauczania innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Dopuszczone do użytku w Zespole Szkół Sportowych programy nauczania oraz wybrane przez nauczycieli podręczniki stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
6. Planowanie pracy nauczyciela uwzględniające realizację całej podstawy programowej odbywa się zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Szkolny zestaw podręczników jest ustalany dla danego oddziału na początku etapu edukacyjnego.
9. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu Szkół Sportowych.

§ 7. PROGRAM WYCHOWAWCZY

1. Działalność wychowawczą każdej ze szkół określa szkolny program wychowawczy, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i w sposób całościowy opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny program profilaktyki każdej ze szkół jest uzupełnieniem szkolnego programu wychowawczego i dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców. Szkolny program profilaktyki jest opracowywany na podstawie diagnozy sytuacji wychowawczej w danej szkole na początku etapu edukacyjnego. Może być modyfikowany w przypadku zdiagnozowania nowych zagrożeń.
3. Szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki opracowują zespoły powołane przez Dyrektora, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć lekcyjnych Rada Pedagogiczna nie uzyska porozumienia z Radą Rodziców w sprawie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 8. OCENIANIE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się zgodnie z rozdziałem V niniejszego Statutu – Wewnątrzszkolny System Oceniania. Rodzice ucznia mają ustawowy obowiązek interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu – ułatwić im to ma uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez szkołę.

2. Harmonogram zebrań i konsultacji na dany rok szkolny zamieszczany jest w kalendarium roku szkolnego, opublikowanym w dzienniczku ucznia. Rodzice niewspółpracujący ze szkołą (nieuczestniczący w zebraniach, niezgłaszający się na zebrania, nieodbierający listów poleconych ze szkoły) przejmują na siebie całkowitą odpowiedzialność za uzyskanie informacji o postępach / braku postępów dziecka w nauce.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu/lutym, a w klasie trzeciej Liceum w grudniu. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor na początku roku szkolnego oraz zapoznaje z nimi nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Wszelkie sprawy sporne dotyczące oceniania uczniów, nieujęte w Statucie, rozstrzygane są zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ II. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

§ 9. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

1. Organami Zespołu Szkół Sportowych są:
 1. Dyrektor,
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
 4. Samorządy Uczniowskie:
 1. Szkoły Podstawowej nr 8 im. Józefa Skrzeka i Pawła Wójcika
 2. Gimnazjum nr 1
 3. V Liceum Ogólnokształcącego

§ 10. DYREKTOR

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół Sportowych i reprezentuje go na zewnątrz, a szczególnie:
 1. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 2. Sprawuje opiekę nad uczniami 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 szkoły;
 4. Realizuje zgodne z prawem uchwały kolegialnych organów Zespołu Szkół Sportowych podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 5. Wstrzymuje niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 6. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół Sportowych;
 7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół Sportowych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Zespołu Szkół Sportowych;
 8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 9. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 10. Odpowiada za prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół Sportowych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 1. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 2. Przydziela pracownikom Zespołu Szkół Sportowych zakresy obowiązków;
 3. Opracowuje arkusz organizacyjny;
 4. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego;
 5. Przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego;
 6. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół Sportowych;
 7. Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół Sportowych;
 8. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.
3. W zakresie spełniania obowiązku szkolnego Dyrektor :
 1. Prowadzi ewidencję uczniów i kontroluje realizację obowiązku szkolnego oraz przekazuje do organu prowadzącego informację o uczniach przyjętych do klasy pierwszej Liceum oraz powiadamia właściwe władze o zmianach w spełnianiu obowiązku szkolnego;
 2. Wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 3. Przeprowadza rekrutację uczniów do klasy pierwszej i decyduje o przyjęciu ucznia w czasie trwania danego etapu edukacyjnego;
 4. Wydaje zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
 5. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi kolegialnymi organami Zespołu Szkół Sportowych.

§ 11. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Sportowych w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy zatrudnieni w Zespole Szkół Sportowych nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor .
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane:
 1. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 2. Z inicjatywy:
 1. Dyrektora;
 2. Organu prowadzącego;
 3. Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący, w tym odpowiada za zawiadomienie o terminie i porządku obrad zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. Zatwierdzanie planów Zespołu Szkół Sportowych;
 2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 4. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 2. Projekt planu finansowego Zespołu Szkół Sportowych;
 3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Opiniowanie programów nauczania i innych programów zajęć edukacyjnych zgłoszonych przez nauczycieli.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub maturalnego do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub maturalnego określonych przez Dyrektora CKE.
11. Rada Pedagogiczna:
 1. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 2. Może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub jego zastępcy. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, które są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Szczegółowe kompetencje i sposób działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działania Rady Pedagogicznej.

§ 12. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorzędy Uczniowskie wymienione w § 9. ust.1 pkt.4 są reprezentacją uczniów właściwej sobie szkoły.
2. Uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych mają prawo do wyboru Samorządu Uczniowskiego swojej szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu danej szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów tej szkoły. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół Sportowych.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 1. Współorganizowanie imprez szkolnych – opracowywanie harmonogramu i scenariuszy imprez, przydział obowiązków i czuwanie nad ich realizacją;
 2. Opiniowanie dokumentów szkolnych, w których przewidziany jest udział samorządu;
 3. Występowanie z z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach dotyczących szkoły;

4. Zbieranie opinii uczniów na temat różnych dziedzin działalności szkoły i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi;
 5. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dla zaprezentowania inicjatyw uczniów, problemów społeczności szkolnej, opinii itp.;
 6. Redagowanie gazetki, bieżące informowanie uczniów o pracy samorządu;
 7. Podejmowanie działań uaktywniających młodzież szkolną.
5. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej właściwej sobie szkoły i Dyrektorowi Szkoły.

§ 13. RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem reprezentującym rodziców uczniów Zespołu Szkół Sportowych.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:
 1. Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami;
 2. Uchwala program wychowawczy oraz program profilaktyki;
 3. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 4. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;
 5. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 6. Działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej;
 7. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu Szkół Sportowych i współdecyduje o ich wydatkowaniu;
 8. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 9. Deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencje, tryb powoływania i odwoływania, zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne trójek klasowych.

§ 14. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Współdziałanie organów Zespołu Szkół Sportowych opiera się na następujących zasadach:
 1. Wszystkie organy mogą swobodnie działać na terenie Zespołu Szkół Sportowych w granicach swoich kompetencji;
 2. Wszystkie organy Zespołu Szkół Sportowych dbają o bieżącą wymianę informacji między sobą na temat planów i działań ważnych dla funkcjonowania całego Zespołu Szkół Sportowych;
 3. Zespół Szkół Sportowych poprzez swoje główne organy stwarza wśród rodziców i ich przedstawicieli atmosferę otwartości wobec problemów wychowawczych zaistniałych w środowisku młodzieży szkolnej.
2. Sprawy sporne wynikające z funkcjonowania wszystkich organów Zespołu Szkół Sportowych rozwiązuje się według następujących zasad:
 1. Wszystkie organy Zespołu Szkół Sportowych dążą przede wszystkim do polubownego rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół Sportowych;
 2. W przypadkach sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół Sportowych w sprawach dydaktyczno-wychowawczych próba rozstrzygnięcia następuje – po wyczerpaniu trybu polubownego – na forum Rady Pedagogicznej poprzez odpowiednią uchwałę;
 3. W sytuacji dalszego utrzymywania się sporu w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zainteresowana strona przekazuje wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty;

4. W sytuacjach innych niż dydaktyczno-wychowawcze, np. osobowych, finansowych, administracyjnych, niezadowolonych polubownie, strona podtrzymująca sporną kwestię przekazuje ją do ostatecznego rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ UCZNIÓW

§ 15. PRAWA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel ma prawo do:
 1. Tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, które dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor, a opiniuje Rada Pedagogiczna;
 2. Decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 3. Doskonalenia, które może odbywać się w kraju oraz za granicą, na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, zakłady kształcenia nauczycieli i placówki doskonalenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.

§ 16. PROGRAMY I INNOWACJE

1. Nauczyciele lub zespoły nauczycielskie mogą wprowadzać nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, tzw. innowacje pedagogiczne, które mają na celu podnoszenie jakości pracy szkoły.
2. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Zespół Szkół Sportowych, szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Sportowych, oddział lub grupę.
3. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków finansowych wymagają pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej może być podjęta po uzyskaniu:
 1. Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 2. Opinii Rady Rodziców;
 3. Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego, o której mowa w ust. 5 pkt. 3., Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.

§ 17. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, indywidualizować pracę z uczniem, zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 3. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 4. Kształcić i 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;
 6. Realizować programy nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego wiedzy, a także realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy Zespołu Szkół Sportowych oraz uchwałach Rady Pedagogicznej i zarządzeniach Dyrektora;
 7. Zapewnić bezpieczeństwo powierzonym jego opiece uczniom przebywającym w szkole i poza nią podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 8. Uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum bądź egzaminu maturalnego. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu sprawdzianów/egzaminów wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tych sprawdzianów/egzaminów w ramach swoich czynności i zajęć.
2. Pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest do wspierania nauczycieli, poprzez monitorowanie osób przebywających na terenie Zespołu Szkół Sportowych i informowanie o zaistniałych nieprawidłowościach Dyrektora.

§ 18. ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 1. Właściwą organizację procesu kształcenia, zapewniającą uczniom możliwość zdobywania wiedzy;
 2. Bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i poza szkołą (wyjścia, wyjazdy) oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 3. Powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 4. Wykonanie zadań, jakie zostały im powierzone.

§ 19. PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 2. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 3. Szacunku, poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej;
 4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 5. Przestrzegania wobec niego postanowień zawartych w V rozdziale niniejszego Statutu – Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 6. Terminowej i rzetelnej informacji w sprawach związanych z realizowanym obowiązkiem szkolnym i egzaminem zewnętrznym;
 7. Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
 8. Wychowania w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji i równości płci;
 9. Indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów;
 10. Opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 11. Korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 13. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 14. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 15. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz zachowania;
 16. Zapoznania z przedmiotowymi zasadami oceniania i z poziomami wymagań na poszczególne stopnie szkolne;
 17. Pomocy w przypadku trudności w nauce;

18. Poprawy oceny z zachowania poprzez wolontariat na rzecz szkoły lub innych uczniów;
19. Korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkoły, której jest uczniem, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp.;
20. Wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie;
21. Pełnego wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii;
22. Kształcenia się za granicą, na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 20. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych oraz wywiązywanie się z innych powinności szkolnych. Uczniowie gimnazjum i liceum stopniowo przejmują odpowiedzialność za swoje wykształcenie.
2. Uczeń zobowiązany jest także do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół Sportowych oraz regulaminach szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:
 1. Systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i odrabiania prac domowych;
 2. Przestrzegania terminów związanych z ocenianiem, klasyfikacją i egzaminami zewnętrznymi;
 3. Terminowego wywiązywania się z przyjętych zobowiązań i nałożonych obowiązków;
 4. Punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 5. Usprawiedliwiania w ustalonym terminie wszelkich nieobecności i spóźnień;
 6. Uzupełniania braków wynikających z absencji;
 7. Poszanowania godności i nietykalności osobistej wszystkich członków społeczności szkolnej;
 8. Kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 9. Przestrzegania zakazu samowolnego wyjścia z budynku szkoły wcześniej niż przed zakończeniem zajęć;
 10. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz podczas wszystkich wyjazdów i wycieczek;
 11. Wystrzegania się nałogów (uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa żadnych środków odurzających);
 12. Przeciwwstawiania się przejawom agresji, brutalności i wulgarności;
 13. Szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 14. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 15. Dbłości o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole;
 16. Przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych;
 17. Godnego reprezentowania szkoły;
 18. Posiadania dzienniczka ucznia wykonanego wg przyjętego w szkole wzoru, noszenia identyfikatora, zmieniania obuwia;
 19. Przekazywania rodzicom informacji od wychowawcy, nauczycieli itp.;
 20. Informowania o przeciwwskazaniach lekarskich dotyczących udziału w określonych zajęciach czy formach aktywności;
 21. Schludnego i starannego ubioru stosownie do okoliczności, bez oznak przynależności do subkultur, bez barw klubów pozaszkolnych i agresywnych gadżetów klubów kibica, a także napisów propagujących i reklamujących środki odurzające – uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązuje strój szkolny określony w § 21;
 22. Schludnego i stosownego wyglądu – bez wyzywającego makijażu, ekscentrycznych fryzur, ozdób itp.

23. Przestrzegania warunków używania telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz opisanych w § 22;
24. Podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
3. Każdy uczeń odchodzący ze szkoły ma obowiązek rozliczenia się z biblioteką i pielęgniarką szkolną na karcie obiegowej.
4. Uczeń osiągnący pełnoletność zobowiązany jest podpisać zobowiązanie do przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Szkół Sportowych zwłaszcza w zakresie obowiązków uczniów, usprawiedliwiania nieobecności i innych zasad obowiązujących w szkole wg wzoru z § 96.1

§ 21. STRÓJ SZKOLNY

1. Wszystkich uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum na terenie szkoły i podczas oficjalnych wyjść obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. Obowiązek noszenia jednolitego stroju w szkole podstawowej i gimnazjum wprowadza Dyrektor;
 1. Z własnej inicjatywy po uzyskaniu opinii właściwych Samorządów Uczniowskich;
 2. Na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządów Uczniowskich;
 3. Wnioski Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej wymagają zaopiniowania przez właściwe Samorzady Uczniowskie;
 4. Wnioski Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej Samorządów Uczniowskich rozpatruje Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i właściwego Samorządu Uczniowskiego.
4. W czasie uroczystości szkolnych i podczas oficjalnych wyjść poza szkołę uczniów obowiązuje strój galowy.
5. O obowiązku założenia stroju galowego uczniowie są informowani przez wychowawców klas.

§ 22. TELEFON KOMÓRKOWY I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 1. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swój telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne;
 2. Podczas zajęć edukacyjnych, wyjść do ośrodków kultury, mszy św., rekolekcji, zajęć w świetlicy, pracowni multimedialnej i innych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon komórkowy może być używany w trybie milczy, a inne urządzenia elektroniczne tak, aby nie zakłócały odpoczynku innym;
 4. Obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 5. Kradzież, zaginięcie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi lub Dyrektorowi;
 6. Uczniowi naruszającemu wyżej wymienione zasady, telefon komórkowy lub inne urządzenie może być zabrane do depozytu. Aparat lub urządzenie odbiera z depozytu rodzic. Przed oddaniem telefonu komórkowego do depozytu, uczeń powinien wyłączyć go tak, by nie można było z niego korzystać.

§ 23. NAGRODY

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. Wysokie wyniki w nauce;
 2. Wzorową postawę;
 3. Wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
1. Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
 2. Pochwała wychowawcy udzielona publicznie na zebraniu rodziców;
 3. Pochwała Dyrektora udzielona uczniowi w gabinecie, w obecności wychowawcy, rodziców lub właściwego Samorządu Uczniowskiego;
 4. Pochwała Dyrektora udzielona publicznie na forum szkoły;
 5. List pochwalny Dyrektora lub Rady Pedagogicznej do rodziców;
 6. Dyplom uznania;
 7. Nagroda rzeczowa;
 8. Świadectwo z wyróżnieniem /od klasy IV szkoły podstawowej/;
 9. Stypendium motywacyjne /od klasy IV szkoły podstawowej/;
 10. Inne, określone w przepisach szczególnych.

§ 24. KARY

1. Za naruszenie lub lekceważenie podstawowych obowiązków wynikających ze Statutu i regulaminów szkolnych uczniowi mogą być wymierzone następujące kary:
 1. Upomnienie wychowawcy klasy udzielone w rozmowie indywidualnej;
 2. Nagana wychowawcy z wpisaniem do akt ucznia;
 3. Upomnienie Dyrektora udzielone uczniowi w gabinecie w obecności wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 4. Nagana Dyrektora z wpisaniem do akt ucznia;
 5. Nagana Dyrektora w zawieszeniu;
 6. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach kulturalnych i rozrywkowych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 7. Dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy;
 8. Dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły, z zachowaniem przepisów § 25;
 9. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
2. Forma i okoliczności stosowania kary nie mogą w żadnym wypadku naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 25. KARY DLA UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

1. Dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów dotyczy ucznia, który permanentnie i z premedytacją łamie postanowienia aktów normatywno-prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły we wszystkich płaszczyznach jej działania: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
 1. Uchyła się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce;
 2. Świadomie i z premedytacją narusza postanowienia Statutu, regulaminów wewnętrznych szkoły i zarządzeń władz szkolnych i oświatowych;
 3. Przejawia agresję w stosunku do osób trzecich, w tym do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, stwarzając w ten sposób atmosferę zagrożenia i strachu;
 4. Popełnia czyny naruszające obowiązujący porządek prawny, w tym czyny noszące znamiona przestępstw;
 5. Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na mocy decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora. Wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty jest kierowany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na posiedzeniu zwyczajnym lub nadzwyczajnym po dogłębnej i wnikliwej analizie wszystkich przesłanek. Do wniosku dołącza się dokumentację postępowania i zachowania ucznia w przeszłości i w okresie bezpośrednio poprzedzającym wniosek.
3. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów odbywa się na wniosek wychowawcy lub Dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzję taką podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 26. PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

1. Uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy oraz właściwy Samorząd Uczniowski mogą odwołać się od wymierzonej kary, poprzez wystąpienie do Dyrektora o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i wysokości wymierzonej kary, jeżeli uważają, że kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia.
2. Tryb odwoływania się od kary:
 1. Odwołanie następuje w formie pisemnego wniosku, który musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie, będące podstawą rozpoczęcia procedury odwoławczej;
 2. Dyrektor decyduje o rozpoczęciu lub zaniechaniu procedury odwoławczej; o podjętej decyzji Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
 3. O zakończeniu i wynikach wdrożonej procedury odwoławczej Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty powiadomienia o wdrożeniu procedury odwoławczej, o ile okoliczności dotyczące podstawy wymierzenia kary, a ujawnione w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie wpłyną na wydłużenie tego terminu. W przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej nie satysfakcjonują wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzoru pedagogicznego.

§ 27. PROCEDURA SKŁADANIA SKARG

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia na terenie Zespołu Szkół Sportowych praw ucznia/dziecka:
 1. Uczeń lub inna osoba może złożyć ustną lub pisemną skargę do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub wicedyrektora;
 2. Skargę należy złożyć w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia lub powzięcia o zdarzeniu wiadomości;
 3. Osoba przyjmująca skargę sporządza pisemną notatkę służbową, w której podaje datę zgłoszenia, imię i nazwisko osoby zgłaszającej skargę, opis problemu oraz inne istotne informacje. Skargę pisemną należy dołączyć do notatki służbowej. Notatkę podpisują osoba zgłaszająca i przyjmująca skargę;
 4. Jeśli rozwiązanie problemu leży w kompetencji szkoły sprawę rozstrzyga się w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia skargi, jeżeli wymaga tego dobro dziecka problem należy rozwiązać niezwłocznie;
 5. Jeśli rozwiązanie problemu wykracza poza kompetencje szkoły, skargę kieruje się do odpowiednich instytucji (sąd, prokuratura, Policja, MOPS i inne); w miarę uprawnień i możliwości wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor utrzymuje kontakt ze służbami publicznymi w związku ze sprawą;
 6. O sposobie rozstrzygnięcia problemu lub skierowania skargi do właściwej instytucji należy pisemnie poinformować osobę zgłaszającą, chyba że, rodzaj, waga i okoliczności sprawy nie będą tego wymagały;
 7. Od sposobu rozstrzygnięcia skargi przez osoby wymienione w punkcie 1.1 bądź nierozpatrzenia jej w terminie, służy odwołanie do Dyrektora, który rozstrzyga sprawę w terminie 7 dni i udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi.

§ 28. ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Sportowych opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół Sportowych zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół Sportowych zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół Sportowych.
3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Sportowych ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Sportowych jest oddział.
2. W Zespole Szkół Sportowych organizowane są oddziały/klasy ogólne i sportowe oraz ogólnie - sportowe z rozszerzonym programem nauczania z wychowania fizycznego w określonej dyscyplinie dla grupy sportowej.
3. W Zespole Szkół Sportowych mogą być organizowane klasy/oddziały z poszerzonym programem nauczania z dowolnego przedmiotu.
4. Liczba uczniów w oddziale ogólnym Zespołu Szkół Sportowych może wynosić 26 – 30.
5. Liczba uczniów w oddziale sportowym Zespołu Szkół Sportowych może wynosić 15 – 20.
6. Liczba uczniów w oddziale sportowym szkoły specjalizującej się w grach zespołowych może wynosić więcej niż 20.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół Sportowych, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4 i 5.

§ 30. STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

1. W Zespole Szkół Sportowych, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor przydziela zakres obowiązków osobom zajmującym stanowiska kierownicze.

§ 31. KLASY SPORTOWE

1. Klasy sportowe w Zespole Szkół Sportowych organizowane są w porozumieniu z klubami sportowymi.
2. Klasy sportowe tworzy się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2). Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.

3. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły. Nauczyciele i uczniowie dążą do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych.
4. W klasach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 1. Ukierunkowany – realizowany w klasach IV–VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 2. Specjalistyczny – realizowany w szkołach ponadgimnazjalnych. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin;
 3. W pływaniu ukierunkowany etap szkolenia sportowego może być realizowany od klasy I szkoły podstawowej, a specjalistyczny – od klasy I gimnazjum.
5. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego.
6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
7. W ramach szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. W przypadkach uzasadnionych specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów oddział może być dzielony w czasie zajęć sportowych na grupy ćwiczeniowe, liczące co najmniej 10 uczniów, bądź, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczestników zajęć może być niższa.

§ 32. ZAJĘCIA W ZAKRESIE ROZSZERZONYM

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Propozycje przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym Dyrektor ogłasza w komunikacie dotyczącym zasad rekrutacji do Liceum.
3. Wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym uczeń dokonuje w kwestionariuszu osobowym składanym w procesie rekrutacji.
4. Uczeń realizuje minimum 2 przedmioty w zakresie rozszerzonym.
5. Ostatecznego wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym uczeń dokonuje w klasie pierwszej, do końca września.
6. Uczeń może dokonać zmiany przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym do końca września klasy II w porozumieniu z nauczycielami i za zgodą Dyrektora. Ze względów organizacyjnych zmiana taka może być niemożliwa.
7. Za zgodą nauczyciela prowadzącego uczeń może uczestniczyć w zajęciach jako wolny słuchacz. Nie otrzymuje wówczas oceny klasyfikacyjnej.

§ 33. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, zgodnie z programem wychowawczym oraz programem profilaktyki;
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów; podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego integrujące zespół;
 3. Współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w indywidualnych przypadkach;
 4. Informuje rodziców o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu oraz o zauważonych problemach szkolnych;
 5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 6. Współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 7. Włącza rodziców w sprawy klasy, szkoły.
6. Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych właściwych instytucji.

§ 34. KLASOWY ZESPÓŁ NAUCZYCIELSKI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół (KZN – Klasowy Zespół Nauczycielski), którego zadaniem jest w szczególności:
 1. Dobór i w miarę potrzeb modyfikowanie programów nauczania dla danego oddziału;
 2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych w danych zespołach klasowych;
 3. Planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale (obowiązuje do końca roku szkolnego 2013/2014);
 4. Diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowych systemów oceniania;
 5. Diagnozowanie, realizacja i ewaluacja szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 6. Analizowanie wyników wewnętrznego i zewnętrznego oceniania;
 7. Opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 8. Ustalenie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 9. Analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 10. Zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z planu ewaluacji wewnętrznej.
2. Posiedzenia zespołów są protokołowane.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły przedmiotowe grupują nauczycieli pokrewnych przedmiotów. Ich zadaniem jest koordynowanie działań edukacyjnych nauczycieli tych przedmiotów.

§ 35. CZAS TRWANIA ZAJĘĆ

1. 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.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7.30, a zajęcia treningowe na obiektach sportowych o godz. 6.45.
3. Szkoła jest czynna od godz. 7.15. Uczniowie na terenie szkoły mogą przebywać pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nauczycieli dyżurujących (w czasie przerw oraz 10 minut przed rozpoczęciem i 10 min. po zakończeniu planowych zajęć) lub w świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy.

§ 36. WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. W Zespole Szkół Sportowych, począwszy od klasy V szkoły podstawowej, prowadzone są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych zajęć jest merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym (w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora), w każdej klasie po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” ma obowiązek przedstawić rodzicom niepełnoletnich uczniów oraz uczniom pełnoletnim, przed przystąpieniem do realizacji zajęć w każdym roku szkolnym, pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą zrezygnować z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”. Rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
6. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach „Wychowanie do życia w rodzinie” są organizowane w tym czasie zajęcia wychowawcze w świetlicy szkolnej.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 37. RELIGIA I ETYKA

1. W Zespole Szkół Sportowych organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki;
 1. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum - na życzenie rodziców;
 2. W Liceum – na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje postać pisemnego oświadczenia składanego do Dyrektora na początku każdego etapu edukacyjnego. Oświadczenie to nie jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
4. W Zespole Szkół Sportowych są organizowane lekcje etyki, dla grupy co najmniej 7 uczniów, jeśli rodzice bądź uczniowie pełnoletni wyrażą takie życzenie.
5. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki są organizowane w tym czasie zajęcia wychowawcze w świetlicy szkolnej.

6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor.
7. Ocena z religii (etyki) umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, jest natomiast wliczana do średniej ocen.
8. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych dla oceniania innych zajęć edukacyjnych.

§ 38. PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 1. Wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 2. Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 3. Wykonanie zaplanowanych działań;
 4. Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określają zasady realizacji projektu edukacyjnego w ZSS opublikowane na stronie internetowej
6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
8. W przypadkach, o których mowa w ust.7 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 39. ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. W Zespole Szkół Sportowych organizowane są bezpłatne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów:
 1. W ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący;
 2. W ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
 3. Społecznie z inicjatywy nauczyciela za zgodą Dyrektora;
2. W Zespole Szkół Sportowych mogą być organizowane programowe wycieczki krajowe i zagraniczne.
3. W Zespole Szkół Sportowych może być organizowany śródroczny wyjazd na tzw. „zieloną szkołę”.

§ 40. ŚWIETLICA

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, w placówkach tych organizuje się świetlice.

2. Wychowawcy świetlicy opracowują plan pracy świetlicy uwzględniający założenia szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. W realizacji swoich zadań wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem szkolnym.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do czasu pracy szkoły.

§ 41. STOŁÓWKA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, umożliwia się uczniom Zespołu Szkół Sportowych korzystanie ze stołówki mieszczącej się w budynku przy ul. Mikołaja 3.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z upoważnienia organu prowadzącego Dyrektor na uzasadniony pisemny wniosek może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3
 1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń.

§ 42. BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy.
2. Z bibliotek mieszczących się: dla Szkoły Podstawowej – w budynku przy Placu Skrzeka i Wójcika nr 4, dla Gimnazjum i Liceum - w budynku przy ul. Mikołaja 3, korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Sportowych oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 1. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 2. Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 3. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy:
 1. Odpowiedzialność za cały księgozbiór w pomieszczeniach biblioteki;
 2. Prowadzenia biblioteki według zasad systemu bibliotecznego;
 3. Uzupełnianie księgozbioru o nowe pozycje w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 4. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych młodzieży oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 5. Inicjowanie współpracy z nauczycielami w zakresie wymiany doświadczeń czytelniczych i wykorzystywania księgozbioru według bieżących potrzeb lekturowych;
 6. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 43. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Zespół Szkół Sportowych udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. W Zespole Szkół Sportowych mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog i doradca zawodowy;
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 1. Klas terapeutycznych;
 2. Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 3. Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 4. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 5. Zajęć związanych z preorientacją zawodową (dla uczniów Gimnazjum i Liceum);
 6. Warsztatów;
 7. Porad i konsultacji.

§ 44.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 1. Rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych;
 2. Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
 1. Szczególnych uzdolnień;
 2. Niepełnosprawności;
 3. Choroby przewlekłej;
 4. Niedostosowania społecznego;
 5. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 6. Specyficznych trudności w uczeniu się;
 7. Zaburzeń komunikacji językowej;
 8. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 9. Niepowodzeń edukacyjnych;
 10. Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 11. Trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 12. Innych potrzeb ucznia.

§ 45.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 46.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 1. Ucznia;
 2. Rodziców;
 3. Dyrektora;
 4. Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniami;
 5. Pedagoga i psychologa;
 6. Pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 7. Pracownika socjalnego;

8. Asystenta rodziny
9. Kuratora sądowego;
10. Doradcy zawodowego;
11. Poradni.

§ 47. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM.

1. Nauczyciele, W Zespole Szkół Sportowych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 1. posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (np. o specyficznych trudnościach w uczeniu się);
 2. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 3. posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 4. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pierwszej kolejności ramach zadeklarowanych godzin z art.42.ust.2 KN.
5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie lub przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem. W tym celu wychowawca zwołuje klasowy zespół nauczycielski lub przekazuje informację w formie pisemnej lub w e-dzienniku.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem lub w formie zapisu w dzienniczku ucznia.
7. Po podjęciu decyzji o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym zakłada i rejestruje Kartę PPP.
8. Na podstawie ustaleń klasowego zespołu nauczycielskiego lub opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca opracowuje plan ppp uwzględniający zakres, formy pomocy, częstotliwość, czas trwania itp.
9. Propozycję planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
10. Ostatecznego wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom

w ramach art. 42 KN z zachowaniem ustaleń zawartych w porozumieniu między Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji i zgodę na udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w karcie PPP).
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Wychowawca klasy dokumentuje swoje działania w Karcie PPP.
15. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują swoją pracę z uczniem w dokumentacji będącej załącznikami do Karty PPP. Nauczyciele okresowo przekazują wychowawcy klasy informacje o efektach podejmowanych działań a po zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazują dokumentację wychowawcy.
16. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia a także okresowej oceny efektów podejmowanych działań lub ich modyfikacji. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 48. PRACA Z UCZNIEM ZDOLNYM

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z uczniami, rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej obejmuje ucznia taką pomocą i informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca zakłada uczniowi i rejestruje Kartę PPP
4. Nauczyciele udzielają uczniom zdolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pierwszej kolejności ramach zadeklarowanych godzin z art.42.ust.2 KN.
5. W uzasadnionych przypadkach przydziału dokonuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN z zachowaniem ustaleń zawartych w porozumieniu między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji na wniosek rodziców udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczycieli.

§ 49. ZESPÓŁ DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, psycholog szkolny, pedagog szkolny oraz inni nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista niezatrudniony w szkole.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 1. ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 2. ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem ustaleń zawartych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 50. ZESPÓŁ DS.POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
 1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 2. zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów;
 3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w § 50.1.4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

5. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – zgodnie z porozumieniem między Radą Pedagogiczną a Dyrekcją Szkoły.
10. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13. stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
14. realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniom zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§ 51. ZAKRES KOMPETENCJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Szczegółowe zakresy kompetencji i obowiązków dla nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa oraz innych pracowników Zespołu Szkół Sportowych zawarte są w przydziale obowiązków określonych przez Dyrektora.

§ 52. ORGANIZACJE POZASZKOLNE

1. W Zespole Szkół Sportowych mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

ROZDZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 53. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 55. OCENY

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;
 1. śródroczne i roczne;
 2. końcowe.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej:

1. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w postaci stopni szkolnych w skali:
 - 6 - celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 – niedostateczny
2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1. oceny bieżące i z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w skali:
 - 6 - celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
 - 0 – zero – nie sprawdzono wiadomości z powodu nieobecności ucznia

2. śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
 - 6 - celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 – niedostateczny

3. śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne

- nieodpowiednie
- naganne

§ 56. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Sposób udostępniania do wglądu uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 5, określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 57. ZWOLNIENIE Z REALIZACJI NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie kształcenia.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określonej w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58. KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 1. śródrocznej i rocznej;

2. końcowej.
2. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości na początku września, w kalendarium roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, a w klasie III LO w grudniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 59. TRYB I WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. W terminie określonym w kalendarium roku szkolnego każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny przewidywane są wpisywane do dziennika elektronicznego.
3. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przez:

1. dziennik elektroniczny;
 2. wpisanie ocen do dzienniczka ucznia, co rodzice potwierdzają podpisem;
 3. w przypadku braku kontaktu z rodzicem, wysłanie listu poleconego na adres podany w dokumentacji szkolnej.
4. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega.
 6. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną:
 1. Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (nie dotyczy długotrwałej choroby);
 2. Brak godzin nieusprawiedliwionych;
 3. Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 4. Skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 7. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.
 8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni roboczych od terminu poinformowania o ocenach przewidywanych.
 9. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów ust.6 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust.5 i ust.6 pkt. 3 i 4.
 10. W przypadku spełnienia wszystkich wymogów ust.5 i 6 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawienia oceny.
 11. W przypadku nie spełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.6, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel na podaniu odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.
 12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego.
 13. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 14. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie sprawdzianu.
 15. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, pozostaje w dokumentacji nauczyciela. Uczeń i rodzic ma prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy.
 16. Poprawa oceny następuje, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o jaką uczeń się ubiega lub wyższą.
 17. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.

§ 60. TRYB I WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WYŻSZĄ NIŻ PRZEWIDYWA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń, u którego wystąpiła znaczna rozbieżność między oceną wynikającą z punktacji a oceną roczną wystawioną przez wychowawcę klasy i nie popełnił wykroczeń określonych w § 24 ust 1 pkt. 2,3 WZO, ma prawo do wystąpienia z wnioskiem o ustalenie wyższej, niż przewidywana, oceny zachowania .

2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 1. Wychowawca klasy, co najmniej 10 przed końcowo-rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wystawia przewidywaną ocenę zachowania, na podstawie bilansu punktów, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów z uwzględnieniem samooceny uczniów;
 2. wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywane ocenie zachowania ucznia i jej składowych, poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego i dzienniczka ucznia;
 3. uczeń kwestionujący oceną proponowaną przez wychowawcę, składa do wychowawcy, na drugi dzień podanie z odpowiednim uzasadnieniem, podpisane przez niego i rodziców;
 4. wychowawca klasy w tym samym dniu przekazuje Dyrektorowi podanie ucznia.
3. Dyrektor zwołuje, w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP, Klasowe Zespoły Nauczycielskie w celu ustalenia oceny zachowania.
4. W posiedzeniu zespołu mogą uczestniczyć z prawem głosu przedstawiciele samorządu klasowego.
5. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos wychowawcy klasy.
6. Posiedzenie Klasowego Zespołu Nauczycielskiego jest protokołowane.

§ 61. NIEKLASYFIKOWANIE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na pisemny wniosek swój lub rodzica zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu.
5. Egzamin klasyfikacyjny może również zdawać uczeń przyjęty z innej szkoły, który wyrównuje różnice programowe.
6. W Liceum egzamin klasyfikacyjny, obejmujący zaległy zakres materiału, zdaje również uczeń, który w toku nauki zmienił przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 62. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania egzaminacyjne;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu poprawkowego;
 4. imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne;
 5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64. ZASTRZEŻENIA DOTYCZĄCE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 65. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania sprawdzające;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PONOWNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. wychowawca oddziału;
 3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 4. pedagog;
 5. psycholog
 6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 7. przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 1. datę posiedzenia;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. imię i nazwisko ucznia;
 4. wynik głosowania;

5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 67. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może na wniosek rodzica lub na swój wniosek, złożony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej, przystąpić do egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 68. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 2. w przypadku gimnazjum – przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 69. ŚWIADECTWO Z WYRÓŻNIENIEM

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 70. PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Realizacja projektu edukacyjnego i ocenianie projektu odbywa się według kryteriów opisanych Zasadach Realizacji Projektu Edukacyjnego. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 71. PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA i opracowane na ich podstawie PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA uwzględniające specyfikę poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ VI. POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 72. PRAWO DO POMOCY MATERIALNEJ

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
3. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta.

§73. RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNIĄ

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 1. Stypendium szkolne;
 2. Zasiłek szkolny, przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 3. Wyprawka szkolna.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego semestru nauki.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
5. Uczniowi Liceum może być również przyznane:
 1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 2. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 74. PROCEDURA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ MATERIALNYCH

- Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - Wniosek Dyrektora;
 - Wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia skierowany do władz gminy.
- Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:
 - Imię i nazwisko ucznia i jego rodziców;
 - Miejsce zamieszkania ucznia;
 - Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów;
 - Pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.
- Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.
- Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 75. STYPENDIUM

- Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
- Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
- O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.
- Średnią ocen z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, oraz inne warunki uzyskania stypendium motywacyjnego ustala, zgodnie z regulaminem, powołana przez Dyrektora komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i właściwego Samorządu Uczniowskiego.
- Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje go wraz ze swoją opinią Dyrektorowi.
- Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
- Wysokość stypendium ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie Zespołu Szkół Sportowych przez organ prowadzący.
- Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu Szkół Sportowych.

ROZDZIAŁ VII. SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO/ NAUKI

§ 76. OBOWIĄZEK NAUKI I OBOWIĄZEK SZKOLNY

- Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
- Obowiązek szkolny obowiązuje do ukończenia gimnazjum.
- Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który ukończył 18 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły w roku szkolnym, w którym uzyskał pełnoletność zostaje skreślony z listy uczniów zgodnie z par. 25 statutu. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów odbywa się na wniosek wychowawcy lub Dyrektora po zasięgnięciu

opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzję taką podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 77. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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;
 4. Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej placówce(również za granicą).

§ 78. USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych ustalana jest przez wychowawcę klasy w tzw. okresach rozliczeniowych. W roku szkolnym jest ich 9 -10.
3. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor podaje do wiadomości wychowawców terminy okresów rozliczeniowych frekwencji ucznia na zajęciach.
4. Frekwencję w danym okresie rozliczeniowym liczy się ze wszystkich odbytych zajęć dydaktycznych.
5. Rodzice mają obowiązek wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 5 dni od powrotu dziecka do szkoły.
6. W Liceum rodzice lub uczeń pełnoletni mogą usprawiedliwić maksymalnie 2 razy w semestrze nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych, nie więcej jednak niż 4 dni w ciągu roku szkolnego.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy (w formie pisemnej lub ustnej) o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni, w trakcie jej trwania.
8. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych rodzice są zobowiązani przedstawić zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie urzędowe. Jeśli nieobecność spowodowana jest innymi przyczynami rodzice wnioskują pisemnie do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności z podaniem jej powodu.
9. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.

§ 79. PRZYJĘCIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ I WYRÓWNYWANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 1. Ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 2. Ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;

3. W Liceum do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt.2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi za wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w trakcie roku szkolnego na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 1. Uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 2. Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
 3. Uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.
6. Zapisy ust. 4.1, 4.2, 4.3 oraz ust.5 dotyczą także innych przedmiotów, których uczeń nie zrealizował i w innej szkole lub klasie.

§ 80. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO SZKOŁY DLA DOROSŁYCH

1. Uczeń, który ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną, która nie pozwala na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży, może przejść do szkoły publicznej lub niepublicznej ponadgimnazjalnej dla dorosłych. Warunkiem podjęcia nauki w szkole dla dorosłych jest ukończenie najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych 16 lat, a w przypadku Ochotniczych Hufców Pracy 15 lat.
2. Uczeń, który ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum dla dzieci i młodzieży, może przejść do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowe lub gimnazjalnej dla dorosłych. Warunkiem podjęcia nauki w szkole dla dorosłych jest ukończenie najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych 16 lat.
3. Kontynuowanie nauki w szkole podstawowej/gimnazjum dla dorosłych dotyczy również sytuacji, w których uczeń:
 1. Uchyła się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce;
 2. Posiada niską frekwencję w okresie rozliczeniowym;
 3. Permanentnie z premedytacją łamie postanowienia aktów normatywno-prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły;
 4. Przejawia agresję w stosunku do osób trzecich/uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły/, łamiąc regulaminy szkolne.

§ 81. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Postępowanie rekrutacyjne przebiega w oparciu o przepisy określone Ustawą o Systemie Oświaty, aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz corocznym postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty i zarządzenie Prezydenta Miasta.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 1. Podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji do końca lutego i zamieszczenie ich w miejscu ogólnodostępnym;
 2. Ustalenie na podstawie wyników wstępnego postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów spoza obwodu listy kandydatów zakwalifikowanych do dalszej rekrutacji i podanie ich publicznej wiadomości;
 3. Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego;
 4. Do zadań komisji należy również przeprowadzenie prób sprawności fizycznej oraz testu poziomującego z języka obcego.
 5. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego na podstawie ilości uzyskanych przez kandydata punktów - w kolejności od najwyższej zdobytej ilości punktów – i sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego. Podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa dokument „Zasady rekrutacji ZSS” publikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń do końca lutego każdego roku.

§ 82. REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8, GIMNAZJUM NR 1 I V LICEUM

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 oraz Gimnazjum nr 1 przyjmuje się na podstawie zgłoszenia złożonego do Dyrektora:
 1. Z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 2. w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami - absolwentów szkół zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 8 lub Gimnazjum nr 1
w oparciu o szczegółowe kryteria naboru, określonych w dokumencie „Zasady rekrutacji ZSS”
1. O przyjęcie do klasy pierwszej V Liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum decyduje zaliczenie testu sprawnościowego.
3. W dalszej kolejności o przyjęciu ucznia do V Liceum decydują kryteria umieszczone w zasadach rekrutacji.
4. Dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum.

§ 83. REKRUTACJA DO KLAS SPORTOWYCH

1. Do klas sportowych wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych przyjmuje się uczniów, którzy:
 1. Posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danej dyscypliny sportowej wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;
 2. Zaliczyli próby sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez właściwy dla danego sportu polski związek sportowy;

3. Przedstawili pisemną zgodę rodziców;
2. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 84. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. Kandydatowi przysługuje możliwość złożenia do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej kandydatowi przysługuje prawo odwołania, które składane jest do dyrektora szkoły.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
4. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 85. PRZYJĘCIA UCZNIÓW W CZASIE TRWANIA ROKU SZKOLNEGO

1. Po rozpoczęciu roku szkolnego, w przypadku SP8 i GM1, uczniowie, którzy należą do rejonu szkoły przyjmowane są z urzędu. W tym przypadku rodzic lub opiekun prawny składa wniosek do Dyrektora.
2. W przypadku ucznia Szkoły podstawowej lub Gimnazjum, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, o przyjęciu do szkoły w czasie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. W przypadku ucznia Liceum, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami o przyjęciu do szkoły w czasie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 86. ZOBOWIĄZANIE UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

1. Zobowiązanie ucznia pełnoletniego do przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Szkół Sportowych zwłaszcza w zakresie obowiązków uczniów, usprawiedliwiania nieobecności i innych zasad obowiązujących w szkole.

ZOBOWIĄZANIE PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w Siemianowicach Śląskich

Ja niżej podpisany/ -a
uczeń/uczennica klasy ZSS w Siemianowicach Śląskich, jako osoba pełnoletnia zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Szkół Sportowych zwłaszcza w zakresie obowiązków uczniów, usprawiedliwiania nieobecności i innych zasad obowiązujących w szkole.

Jest mi wiadome, że nieprzestrzeganie postanowień Statutu jest podstawą do podjęcia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

Siemianowice Śląskie, dnia

Podpis ucznia

Zostałem/ -am poinformowany/ -a o przysługującym mi prawie:

- do usprawiedliwiania nieobecności w szkole, zgodnie z § xx Statutu;

- składania oświadczeń o braku przeciwwskazań do udziału w zawodach sportowych;
- samodzielnego dojazdu i powrotu z imprez organizowanych poza szkołą, z przestrzeganiem ustalonych zasad przez nauczyciela organizującego wyjście;

Siemianowice Śląskie, dnia

Podpis ucznia

*niepotrzebne skreślić

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 87.

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

§ 88.

1. Zespół Szkół Sportowych prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Sportowych określają odrębne przepisy.

§ 89. ZMIANA STATUTU

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 90.

1. Tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Sportowych został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2016/2017 z dnia 12.09.2016

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych
mgr Bogusław Szopa