

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 3
W SOSNOWCU

Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dn. 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.256/2572/2004 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. nr 61 poz. 624 oraz zmiana Dz.U. nr 10 poz. 96).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Sosnowcu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Sosnowcu, przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 114.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 - jako trzyletnia szkoła ponadpodstawowa;
 - 2) III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Bolesława Prusa - jako trzyletnia szkoła ponadgimnazjalna.
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu i składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy szkoły wchodzącej w jego skład. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto na prawach powiatu Sosnowiec.
2. Zadania organu nadzoru pedagogicznego spełnia Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 256/2572/2004 z późniejszymi zmianami);
 - 2) rodzicach – rozumie się także prawnych opiekunów dziecka;
 - 3) obwodzie gimnazjum - rozumie się przez to ulice, określone uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu;
 - 4) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Sosnowcu;
 - 5) szkole – rozumie się szkołę wchodzącą w skład Zespołu;
 - 6) nauczycielu – rozumie się osobę realizującą zadania dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńcze w szkole;
 - 7) uczniu – rozumie się osobę pobierającą naukę;

- 8) uczniu niepełnosprawnym – rozumie się ucznia szkoły gimnazjalnej do 21 roku życia i ucznia szkoły ponadgimnazjalnej do 24 roku życia;
- 9) *uchylony*;
- 10) oddziale – rozumie się zespół klasowy posiadający wychowawcę;
- 11) *uchylony*;
- 12) oddziale sportowym – rozumie się oddział realizujący zajęcia sportowe w wymiarze co najmniej 10 godzin;
- 13) a oddziale mistrzostwa sportowego - rozumie się oddział realizujący zajęcia sportowe w wymiarze co najmniej 16 godzin;
- 14) podstawie programowej – rozumie się podstawę programową zgodną z definicją zapisaną w ustawie o systemie oświaty;
- 15) programie nauczania – rozumie się program nauczania zgodny z definicją zapisaną w ustawie o systemie oświaty;
- 16) zespole ds. pomocy – rozumie się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§4

1. Zespół realizuje cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, przyjmując za podstawę uniwersalne wartości takie jak: prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum po przystąpieniu do egzaminu oraz ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po złożeniu egzaminu maturalnego uzyskanie świadectwa dojrzałości.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
5. Wyrównuje dysproporcje w rozwoju ucznia poprzez zajęcia dydaktyczne wyrównawcze i współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
6. Wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.
7. Umożliwia uczniom rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami, możliwościami psychofizycznymi, talentami i uzdolnieniami w poszanowaniu ich godności osobistej i wolności światopoglądowej.
8. Umożliwia uczniom niepełnosprawnym udział w zajęciach edukacyjnych, integrację z pełnosprawnymi rówieśnikami.
9. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno – prawnej.
10. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego a dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania zespołem.

§5

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych poprzez:
 - 1) kontrolę obecności na prowadzonych zajęciach;
 - 2) zapoznanie z regulaminami sal i pracowni;
 - 3) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną;
 - 4) organizowanie co najmniej raz w roku próbnego alarmu ewakuacyjnego;
 - 5) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami, rozpoczynając je od godz. 7.45;
 - 6) zapewnienie uczniom pierwszej pomocy medycznej w razie zaistnienia wypadku;
 - 7) dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych ucznia;
 - 8) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym realizację wymagań edukacyjnych i opieki dostosowanej do ich potrzeb;
 - 8a) *uchylony*;
 - 9) zapewnienie obecności osoby wspomagającej w celu pomocy osobie niepełnosprawnej jeśli jest to niezbędne dla jej bezpieczeństwa i polepszenia możliwości edukacyjnych;
 - 10) całodobowy monitoring wizyjny
 - a) kamery wizyjne obejmują teren szkoły oraz obszar bezpośrednio przylegający do budynku,
 - b) obraz kamer wizyjne nie może naruszać prywatności osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem wizyjnym,
 - c) rejestrator i podgląd kamer znajduje się na terenie szkoły,
 - d) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 dni, od momentu jego powstania,
 - e) zapis monitoringu wizyjnego może być wykorzystany jedynie w celach wynikających z potrzeb szkoły.
2. Organizacja zajęć i pobytu ucznia poza terenem Zespołu odbywa w oparciu o Regulamin szkolnych wycieczek i imprez.
3. *uchylony*
4. Zaopatrzenie w bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie.

§6

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
2. Na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu organizuje uczniom naukę religii/etyki, a osobom w niej nie uczestniczącym zapewnia opiekę w bibliotece szkolnej lub innym pomieszczeniu pod opieką nauczyciela. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej (ponadpodstawowej) może opuścić teren szkoły, jeśli jest to dla niego pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna, na wniosek rodzica.
3. Zespół umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
4. Zespół organizuje opiekę nad uczniem objętym nauczaniem indywidualnym i uczniem niepełnosprawnym.
5. *uchylony*

6. Zespół realizuje zadania oddziału sportowego i zapewnia wszystkie związane z tym wymogi przewidziane w prawie oświatowym.

§7

1. Zespół wdraża uczniów do przyszłej pracy poprzez udział w działalności na rzecz szkół i środowiska lokalnego poprzez uczestniczenie w akcjach charytatywnych.

§8

1. Zespół kultywuje tradycje narodowe i dorobek państwa polskiego.
2. III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Bolesława Prusa kultywuje tradycje związane ze swoim patronem - Bolesławem Prusem.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU

§9

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2,3,4 działają na podstawie opracowanych przez siebie regulaminów.
3. Każdy z organów ma prawo swobodnego działania - podejmowania uchwał, opiniowania i wnioskowania o pracy szkoły w ramach kompetencji przyznanych im przez regulamin.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu jest w rozumieniu ustawy dyrektorem szkół wchodzących w jego skład i pełni funkcje przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Dyrektor Zespołu organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i wszystkim pracownikom szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Przedmiotowe zadania Dyrektor realizuje na podstawie szczegółowych przepisów regulujących zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. *uchylony*
6. Dyrektor Zespołu reprezentuje go na zewnątrz.
7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
8. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania z zakresu administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych w ramach swoich kompetencji.
9. Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania zaproponowany przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program nauczania musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i nauki przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym gimnazjum.
11. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio: obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. *uchylony*
13. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 11, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
14. Dyrektor Zespołu powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej szkoły.

15. Dyrektor Zespołu ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
16. Dyrektor podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
17. Ustala szczegółowe zasady korzystania uczniów gimnazjum z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
18. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
19. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§11

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora:
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wspomaganie Dyrektora Zespołu w spełnianiu nadzoru pedagogicznego, w tym pedagoga i psychologa szkolnego, nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) opracowywanie planu dyżurów nauczycieli i kontrola jego realizacji;
 - 4) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, przydział sal lekcyjnych;
 - 5) organizowanie i dokumentowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczycieli ich nagradzania, wyróżniania i stosowania kar;
 - 7) organizowanie i wyposażenie szkół w środki dydaktyczne;
 - 8) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony i zapewnienie stanu bhp w placówce;
 - 9) organizowanie przeglądów stanu technicznego sprzętu szkolnego i pomieszczeń oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 10) współudział po uzgodnieniu z Radą Rodziców w planowaniu i wykorzystaniu środków finansowych;
 - 11) opracowanie zakresu obowiązków dla pracowników niepedagogicznych;
 - 12) obsługa Systemu Informacji Oświatowej na podstawie pisemnego upoważnienia;
 - 13) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie gimnazjum.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu jego kompetencje przejmuje na podstawie pisemnego upoważnienia.

§12

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciele uczący w Zespole, bez względu na wymiar czasu pracy, zobowiązani są do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna Zespołu posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie możliwości wydłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym w stosunku do ucznia niepełnosprawnego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzanie jednego spośród kandydatów wytypowanych przez Samorząd Uczniowski do Stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz wnioskowanie dla uczniów o stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym stosowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wszystkie inne sprawy dotyczące szkoły;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora przez Dyrektora Zespołu;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący Zespół w przypadku nie wyłonienia go w drodze konkursu;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicz się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczanych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu wykonuje funkcje Rady Szkoły w kwestiach:
 - 1) uchwalania statutu;
 - 2) opiniowania projektu planu finansowego Zespołu i przedstawiania wniosków w sprawie planu finansowego i środków specjalnych;
 - 3) wnioskowania do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora i każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniowania organizacji zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
7. Rada Pedagogiczna Zespołu działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo być zapoznana przez Dyrektora Zespołu z raportami mierzenia jakości pracy tych placówek.

§13

1. W zespole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. *uchylony*
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, które nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców ma prawo do występowania do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkół.
5. Występowanie Rady Rodziców do instytucji pozaszkolnych, organu prowadzącego powinno odbywać się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
6. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Zespołu we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzą fundusze z dobrowolnych składek rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 5) opiniowanie decyzji Dyrektora Zespołu zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 7) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - a. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. zajęć rozwijających zainteresowanie i uzdolnienia uczniów.

§14

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, które tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd działa poprzez swoich reprezentantów i jest on najwyższym organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej.
2. Samorząd określa zakres swojej działalności poprzez regulamin uchwalany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

3. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu;
 - 8) prawo zapoznania się z raportem mierzenia jakości pracy szkoły.
4. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje skreślenie z listy uczniów.

§15

1. Organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych i planowanych przez siebie działaniach.
2. Dyrektor Zespołu jest każdorazowo powiadamiany o planowanym zebraniu organów kolegialnych, proponowanym porządku obrad i podjętych inicjatywach.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o szkole.
4. Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor mogą być zapraszani na spotkania Samorządu i Rady Rodziców.
5. Przedstawiciele Samorządu i Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rad Pedagogicznych na swój wniosek za jednogłosem zgodą członków Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu przekazuje wnioski wynikające z analizy nadzoru pedagogicznego do wiadomości Radzie Pedagogicznej Rad Pedagogicznych, Radzie Rodziców i Samorządu.

§16

1. Sytuacje sporne między organami Zespołu należy rozstrzygać przede wszystkim wewnątrz szkoły, na zasadach wzajemnego poszanowania.
2. Role mediatora w sporach między uczniami i nauczycielami oraz między uczniami i rodzicami spełnia Dyrektor Zespołu.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem wyjaśnia i rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy.
4. W przypadku, gdy Dyrektor Zespołu jest stroną w sporze powołuje się komisję rozjemczą składającą się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Psychologa i Pedagoga szkolnego.
5. Dyrektor Zespołu, w godzinach podanych do publicznej wiadomości, przyjmuje raz w tygodniu skargi i wnioski zainteresowanych osób.
6. Przy rozwiązywaniu sporów między organami przestrzega się zasad kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§17

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Wprowadza się:
 - 1) przerwy 5 minutowe;
 - 2) przerwy 10 minutowe po 3 i 4 godzinie lekcyjnej;
 - 3) oraz 2 przerwy obiadowe:
 - a) 20 minutowa po 5 godzinie lekcyjnej,
 - b) 15 minutowa po 6 godzinie lekcyjnej.

§17 A

1. Dokumentacja lekcyjna jest prowadzona w formie lekcyjnego dziennika elektronicznego e-dziennika.
2. Zasady udostępniania i przechowywania danych regulują przepisy operatora e-dziennika.
3. Udostępnianie rodzicom, przez Zespół, informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji jest bezpłatne.

§ 17 B

Organizacja oddziałów sportowych

1. Oddziały sportowe, mistrzostwa sportowe mogą rozpoczynać zajęcia sportowe od godziny 6:30.
2. W szkołach wchodzących w skład Zespołu tworzy się oddziały mistrzostwa sportowego o specjalności pływanie, lekkoatletyka, piłka siatkowa, piłka nożna realizujące ukierunkowany etap szkolenia sportowego.
3. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin,
 - 2) w oddziałach mistrzostwa sportowego – co najmniej 16 godzin.
7. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

8. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
9. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
12. Zadaniem oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół opracowane przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkół zatwierdza organ prowadzący szkoły do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Kształcenie w Zespole odbywa się w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania
 - 1) dydaktyczna działalność szkół ujęta jest w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora na podstawie wniosków przedstawionych przez nauczyciela/nauczycieli przedmiotu.
 - a) powyższy wniosek może zostać przekazany do zaopiniowania przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy zawodowego, zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego
 - b) skreślony.
 - 2) działania Zespołu o charakterze wychowawczym realizowane przez wychowawców i wszystkich nauczycieli. Są one opisane w sposób całościowy w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki;

- 3) szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego opisane są w sposób całościowy w Szkolnych Zasadach Oceniania.
4. Zespół realizuje program profilaktyki opracowany przez pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawców w formie:
 - 1) zajęć integracyjnych;
 - 2) zajęć antystresowych;
 - 3) prelekcji prozdrowotnych;
 - 4) spotkań dotyczących uzależnień, agresji;
 - 5) warsztatów asertywności i poczucia własnej wartości.

§ 18 A

1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog, i specjaliści zatrudniani w szkole.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) skreślony.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) skreślony;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) w gimnazjum: w formie zajęć związanych z **wyborem** kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Dyrektor Zespołu ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Dyrektor tworzy zespół ds. pomocy składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem
 - 1) pracę zespołu ds. pomocy koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba zwana dalej Koordynatorem do zadań którego należy:
 - a) organizowanie spotkań:
 - opracowanie Planów Działań Wspierających,
 - opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutyczne (IPET)
 - b) właściwe przygotowanie zebrania zespołu ds. pomocy przez, które rozumie się:
 - zapoznanie n-li z treścią opinii/orzeczenia,
 - zebranie dodatkowych informacji o uczniu,

- uzyskanie zgody rodziców na objęcie ppp,
 - ustalenie z dyrektorem terminu spotkania,
 - pozyskanie informacji o ewentualnym udziale innych osób,
 - przygotowanie Karty lub innych dokumentów .
- c) prowadzenie zebrania zespołu ds. pomocy
 - d) informowanie Dyrektora i rodziców o wynikach pracy zespołu
 - e) przechowywanie dokumentacji
 - f) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- 2) zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) do zadań zespołu ds. pomocy należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - c) na poziomie gimnazjum i liceum zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 4) zespół ds. pomocy opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu ds. pomocy. O ich terminie Dyrektor informuje rodziców ucznia;
 - 6) zespół ds. pomocy zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU) zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zespół ds. pomocy opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne (IPET) zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dyrektor tworzy zespół ds. pomocy składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 11. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§19

1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki przy liczbie powyżej 24 uczniów oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń przy liczbie poniżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 i 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Zespół.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§20

1. Na terenie Zespołu organizuje się dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Zespołu.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół może współpracować z innymi placówkami oświatowymi, szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (miasto, region).
4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się od godz. 7:00.
5. Zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym w ramach liceum ogólnokształcącego prowadzone są w ramach zajęć blokowych w grupach międzyoddziałowych.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

§ 21

1. Zespół współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcącymi nauczycieli przyjmując na praktyki pedagogiczne słuchaczy i studentów.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w pkt. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu na opiekunów praktykantów.

§22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. W skład biblioteki szkolnej wchodzi Internetowe Centrum Informacji Medialnej (ICIM).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów;
 - 2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej oraz popularyzacja wiedzy czytelniczej;
 - 4) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 5) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;
 - 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

- 9) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim i innymi bibliotekami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
7. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy.

§23

1. W Zespole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym.
2. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.

§24

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. salę gimnastyczną, basen i terenowe urządzenia kultury fizycznej;
 - 3) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo obranym księgozbiorem;
 - 4) czytelnię;
 - 5) Internetowe Centrum Informacji Medialnej;
 - 6) stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym;
 - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 8) gabinety terapii pedagogicznej i psychologicznej;
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
 - 10) szatnie;
 - 11) sklepik szkolny;
 - 12) skreślony;
 - 13) siłownię szkolną;
 - 14) *uchylony*.

Rozdział V

UCZNIOWIE

§25

1. Uczniowie Zespołu to uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, którzy mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i działań profilaktycznych zapewniających warunki bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, agresją oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swej pracy;

- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) pomocy nauczyciela w przypadku zgłaszanych trudności w nauce;
 - 8) korzystania z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz udziału w zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i preorientacji zawodowej;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw między zajęciami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych;
 - 10) informowania o sprawdzianach i zadaniach klasowych;
 - 11) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, sprzętu sportowego, graficznego, komputerowego, zbiorów bibliotecznych zgodnie z regulaminami pracowni i w uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za udostępnianie;
 - 12) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej materialnej w uzgodnieniu z organami szkoły według ich kompetencji;
 - 14) skreślony;
 - 15) skreślony.
2. Uczniowie Zespołu to uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, którzy mają obowiązek:
- 1) postępować w sposób godny, odpowiedzialny, dbać o poszanowanie tradycji narodowych;
 - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym planem nauczania, a powstałe nieobecności usprawiedliwiać;
 - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 - 5) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - 6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej, w tym przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły podczas wycieczek szkolnych oraz w drodze do, i ze szkoły;
 - 7) naprawić wyrządzone umyślnie szkody, których wartość i sposób naprawy każdorazowo określa Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły odpowiedzialnym za uszkodzony sprzęt i rodzicami ucznia;
 - 8) przestrzegania zasad i norm higieny i bezpieczeństwa na terenie obiektów szkolnych poprzez noszenie legitymacji szkolnych zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Zespołu, pozostawiania w szatni okrycia wierzchniego (płaszcz, kurtki);
 - 9) dbać o estetykę wyglądu:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) *uchylony*,
 - d) *uchylony*;
 - 10) *uchylony*;

- 11) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) uczennice: biała bluzka, granatowy, szary, czarny, żakiet, granatowa, szara, czarna spódnica, sukienka lub spodnie,
 - b) uczniów: biała koszula, granatowa, szara, czarna, marynarka granatowe, czarne lub szare spodnie,
 - c) uczniowie klas sportowych mogą uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w oficjalnych strojach swoich klubów sportowych;
- 12) z chwilą rozpoczęcia lekcji wyłączyć telefon komórkowy oraz wszystkie urządzenia przenoszące, rejestrujące dźwięk, obraz;
- 13) poprawnego - nie wulgarnego - posługiwania się językiem polskim;
- 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
- 16) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) przestrzegać ustaleń władz Zespołu i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.

§26

1. Zespół przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na apelu;
 - 3) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych;
 - 4) list pochwalny dla rodziców;
 - 5) jednorazowe stypendia Rady Rodziców dla pięciu uczniów o najwyższej średniej w semestrze dla gimnazjum oraz liceum;
 - 6) wpis do "Księgi prymusów" gimnazjum oraz liceum;
 - 7) nagroda dla najlepszego sportowca gimnazjum oraz liceum;
 - 8) nagroda dla najlepszego absolwenta gimnazjum oraz liceum;
 - 9) inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach życia Zespołu.
2. Ponadto ustala się Medal Bolesława Prusa jako nagrodę dla uczniów liceum.
3. Uczeń otrzymuje Medal Bolesława Prusa, jeżeli uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania i spełnił co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) jest laureatem szczebla centralnego olimpiady lub konkursu;
 - 2) uzyskał świadectwo ukończenia liceum z wyróżnieniem.
4. Otrzymanie Medalu Bolesława Prusa jest równoznaczne z wpisaniem do "Księgi prymusów".
5. Nagrody dla uczniów liceum finansowane są z budżetu szkoły przez Radę Rodziców
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Podstawę do przyznania nagród stanowią:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) aktywność społeczna;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywna działalność w organizacjach społecznych;
 - 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - 6) inne osiągnięcia ucznia;

7A. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora Zespołu na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Zespołu.
9. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.

§27

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana wobec Rady Pedagogicznej;
 - 3) odebranie uczniowi prawa do korzystania z przywileju losowania "szczęśliwego numerka";
 - 4) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach sportowych;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 7) uczeń objęty obowiązkiem nauki na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat.
2. W stosunku do ucznia, który ukończył 18 lat po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się karę skreślenia z listy uczniów w sytuacjach związanych z:
 - 1) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) nieuzasadnionym nieuczęszczaniem ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 3) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt 3 niniejszego ustępu;
 - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych pkt 3 niniejszego ustępu;
 - 6) przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz przynoszeniem, posiadaniem, przechowywaniem lub rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków;
 - 7) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji;
 - 8) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 9) dopuszczeniem się innych czynów noszących znamiona przestępstwa.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji Dyrektora podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej z zachowaniem procedur zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego. O decyzji należy powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Decyzję należy dostarczyć uczniowi lub jego rodzicom informując ich o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia.

5. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie;
 - 2) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 3) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie okoliczności sprawy;
 - 4) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym członkowie Rady podejmą decyzję po zapoznaniu się z trybem, okolicznościami i przebiegiem sprawy;
 - 5) treść uchwały musi być pisemnie zaopiniowana przez Samorząd Uczniowski;
 - 6) decyzja musi być formalnie zgodna z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 7) uczeń lub jego rodzice zostaje powiadomiony o decyzji Rady Pedagogicznej w trybie administracyjnym;
 - 8) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia;
 - 9) decyzję o skreśleniu z listy uczniów zostaje wykonana po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 10) w przypadku wniesienia odwołania wykonanie decyzji zostaje wstrzymane do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
6. W stosunku do ucznia objętego obowiązkiem nauki, w uzasadnionych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach związanych z:
 - 1) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbą karalną wobec osób wymienionych w pkt 3 ustęp niniejszego §;
 - 3) zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt 3 ustęp 2 niniejszego §;
 - 4) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt 3 ustęp 2 niniejszego §;
 - 5) przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz przynoszeniem, posiadaniem, przechowywaniem lub rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków;
 - 6) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji;
 - 7) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 8) dopuszczeniem się innych czynów noszących znamiona przestępstwa.
8. W sytuacjach wymagających przeniesienia ucznia do innej szkoły należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie;
 - 2) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);

- 3) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie okoliczności sprawy;
- 4) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym członkowie Rady podejmą decyzję po zapoznaniu się z trybem, okolicznościami i przebiegiem sprawy;
- 5) treść uchwały musi być pisemnie zaopiniowana przez Samorząd Uczniowski;
- 6) decyzja musi być formalnie zgodna z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) uczeń lub jego rodzice zostaje powiadomiony o decyzji Rady Pedagogicznej w trybie administracyjnym;
- 8) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia;
- 9) decyzja o przeniesienia ucznia do innej szkoły zostaje wykonana po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 10) w przypadku wniesienia odwołania wykonanie decyzji zostaje wstrzymane do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

Rozdział VI

REKRUTACJA

uchylony

Rozdział VII

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§29

uchylony

§29 A

1. Nadrzędnym celem edukacyjnym jest wszechstronny rozwój ucznia wspomagany przez integralnie pojmowane nauczanie, kształtowanie umiejętności i wychowanie. W tym systemie ocena pełnić będzie funkcję informowania o postępach ucznia, trudnościach w procesie uczenia się, o jego uzdolnieniach i zainteresowaniach.
2. System oceniania winien zapewnić:
 - 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i ich zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrożenie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) pobudzenie rozwoju umysłowego, fizycznego i zdolności artystycznych ucznia;
 - 5) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym postępowaniu;
 - 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;

- 8) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach ich podopiecznych, zaś nauczycielom informacji o poziomie osiągnięć założonych celów kształcenia.

§29B

Podstawowe zasady oceniania

1. Podstawowym kryterium oceniania są wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów, a ich zakres powinien także uwzględniać:
 - 1) wkład pracy ucznia;
 - 2) systematyczność w pracy;
 - 3) motywację do uczenia się;
 - 4) zdolności;
 - 5) stosunek do przedmiotu;
 - 6) aktywność ucznia na lekcjach ;
 - 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 8) w przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku ucznia wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy uwzględnić również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie uczniów o poziomie ich 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest:
- 1) jawna;
 - 2) uzasadniona - zawiera informację zwrotną; poprzez wskazanie uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) nie jest karą czy nagrodą.
5. Oceny wystawiane są w postaci stopni szkolnych.
6. Na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowości ocenianych.
7. Za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.
8. W Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 oraz III Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Bolesława Prusa oceny śródroczne oraz roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej.
9. System w e-dzienniku automatycznie wylicza średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu semestru, a następnie w ciągu całego roku szkolnego.
10. O kryteriach oceniania informowani są uczniowie w czasie lekcji organizacyjnych oraz ich rodzice w czasie pierwszego zebrania klasowego.
11. Na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania z rodzicami przedstawiany jest harmonogram spotkań z rodzicami na dany rok szkolny.
12. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu wychowawczego, jeżeli jego rodzice nie posiadają dostępu do e-dziennika. O konieczności założenia zeszytów wychowawczych decyduje wychowawca i rodzice uczniów w czasie pierwszego zebrania klasowego. Zeszyt ten służy do wymiany informacji pomiędzy nauczycielami i uczniami (min. usprawiedliwienia nieobecności, zaświadczenia lekarskie). W przypadku zgubienia zeszytu przez ucznia, zakłada on nowy zeszyt, a jego rodzice (prawni opiekunowie) wpisują w nim datę założenia zeszytu.

§29 C

Skala ocen

1. W Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 i III Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Bolesława Prusa i stosowana jest pełna skala ocen:

stopień celujący	-	6
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”. Ocena ze znakiem „+” przyjmuje wartość wyższą o 0,5 (np. 3+ posiada wartość 3,5), a ocena ze znakiem „-” przyjmuje wartość pomniejszoną o 0,25 (np. 4- posiada wartość 3,75).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu- niedostateczny.

§29D

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.

1. Nauczyciele każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania. Fakt ten zostaje odnotowany w e-dzienniku w temacie lekcji;
 - 2) szczegółowa treść wymagań edukacyjnych jest rozdzielona na wymagania podstawowe i wymagania ponadpodstawowe;
 - 3) wymagania są opisane w wynikowym planie nauczania;
 - 4) wymagania dotyczą poszczególnych działów;
 - 5) sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się w bibliotece i czytelnicy szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Sosnowcu.
3. Stopień celujący otrzyma uczeń, który:
 - 1) opanował 100% treści z zakresu zarówno wymagań podstawowych jak i ponadpodstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) odnosi sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach;
 - 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
4. Stopień bardzo dobry otrzyma uczeń, który:
 - 1) opanował minimum 75% treści z zakresu wymagań podstawowych jak i ponadpodstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach itp.
5. Stopień dobry otrzyma uczeń, który, opanował minimum 75% treści z zakresu wymagań podstawowych oraz minimum 50% treści z zakresu wymagań ponadpodstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Stopień dostateczny otrzyma uczeń, który, opanował minimum 75% treści z zakresu wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego
7. Stopień dopuszczający otrzyma uczeń, który, opanował minimum 50% treści z zakresu wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego
8. Stopień niedostateczny otrzyma uczeń, który, nie opanował minimum 50% treści z zakresu wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania zgodnym

z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego

9. Jeżeli prace pisemne oceniane są w systemie punktowym, to ocenę ustala się w oparciu o następujące normy:

Uzyskane punkty w %	Ocena	ocena słownie
ponad 90 - 100	<i>bdb.</i>	<i>bardzo dobry</i>
ponad 75 - 90	<i>db.</i>	<i>dobry</i>
ponad 50 - 75	<i>dst.</i>	<i>dostateczny</i>
ponad 33 - 50	<i>dp.</i>	<i>dopuszczający</i>
0 - 33	<i>ndst.</i>	<i>niedostateczny</i>

Na ocenę celujący nauczyciel przygotowuje dodatkowe zadania lub polecenia o odpowiadającym wymaganiom na tę ocenę stopniu trudności. Warunkiem koniecznym otrzymania oceny celujący jest uzyskanie liczby punktów na ocenę bardzo dobry.

10. Nauczyciel może wprowadzić inne kryteria oceniania, jeśli wymaga tego stosowana przez niego forma sprawdzania wiadomości (np. test wielostopniowy), ale po wcześniejszym poinformowaniu uczniów. Kryteria te winny być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciel, przeprowadzając sprawdzian pisemny, ma obowiązek poinformowania uczniów o kryteriach punktowania poszczególnych zadań oraz ich oceniania.

§29 E

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się następujące formy:
- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) prezentacja pracy w grupach,
 - c) recytacje,
 - d) inne, określone jako aktywność;
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace (zadania) klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) zadania domowe,
 - e) dyktanda,
 - f) testy,
 - g) prace dodatkowe;
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne, ćwiczenia;
 - 4) uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z definicją § 8.1 rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Wymiar czasowy i zakres materiału form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych:
- 1) prace (zadania) klasowe, sprawdziany, testy są to prace pisemne obejmujące co najmniej jeden dział programu nauczania i trwające co najmniej 45 minut. Prace klasowe są obowiązkową formą oceniania. Nieusprawiedliwiona nieobecność na tej formie oceniania skutkuje oceną niedostateczną;

- 2) kartkówki są to prace pisemne obejmujące co najwyżej trzy jednostki lekcyjne i trwające co najwyżej 30 minut;
 - 3) odpowiedzi ustne obejmują co najwyżej trzy jednostki lekcyjne, za wyjątkiem lekcji powtórzeniowych;
 - 4) w przypadku języka polskiego odpowiedzi ustne i kartkówki dotyczą omawianego dzieła.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 1) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 2) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
 - 3) Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - a) zadania nauczyciela,
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów projektu edukacyjnego,
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem.
 - 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach jego realizacji.
 - 5) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 6) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
4. Termin obowiązkowych form oceniania nauczyciel ustala z uczniami z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując go w e-dzienniku w zakładce „terminarz”. Zmianę terminu spowodować mogą jedynie wypadki losowe (np. choroba nauczyciela).
5. W przypadku zlecenia przygotowania referatu lub innej pracy wymagającej zgromadzenia materiałów, nauczyciel informuje o niej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W jednym tygodniu nauki, w każdej klasie, mogą być przeprowadzone trzy prace klasowe, przy czym jedna z tych prac dotyczy przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
7. Wszyscy uczniowie z każdego przedmiotu ogólnokształcącego powinni w semestrze otrzymać:
- 1) co najmniej trzy oceny, w tym co najmniej jedną ocenę z pracy klasowej (zadania klasowego) z przedmiotów o tygodniowym wymiarze jednej godziny;
 - 2) co najmniej cztery oceny, w tym co najmniej jedną ocenę z pracy klasowej (zadania klasowego) z przedmiotów o tygodniowym wymiarze dwóch i więcej godzin;

- 3) w przypadku nauczania indywidualnego, przedmiotu realizowanego w wymiarze 0,5 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać co najmniej dwie oceny;
 - 4) liczba ocen ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby nieobecności ucznia, lecz nie powinna być mniejsza niż dwie oceny na semestr.
8. Nauczyciel może bez wcześniejszej zapowiedzi skontrolować w formie pisemnej (kartkówki) poziom wiedzy lub umiejętności uczniów obejmujący zakres materiału trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
 9. W dniach świąt szkolnych (immatrykulacja klas I, rozdanie świadectw klasom programowo najwyższym, wigilia) oraz w pierwszym dniu po każdych feriach lub przerwach świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc), oraz w dniu 2 listopada nie wolno przeprowadzać prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi .

§29F

Sytuacje oceniania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną, której terminy ustala dyrektor szkoły.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Procedura ustalania zasad sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Zespoły przedmiotowe określają formy aktywności, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin oraz przyporządkowują im odpowiednie wagi ocen. Ustalają rodzaj i ilość zadań obowiązujących ucznia w danym semestrze.
 - 2) Ustalenia zespołów przedmiotowych są respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.
4. Jeżeli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pisania pracy przez ucznia, to skutkuje to oceną niedostateczną z tej pracy, bez możliwości jej poprawy.
5. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny z obowiązkowych form oceniania w terminie poprawkowym.
 - 1) W razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowej pracy pisemnej ma on obowiązek przystąpić do wyżej wymienionej formy w terminie poprawkowym. Jest to dla niego termin pierwszy.
 - 2) Termin poprawkowy ustala nauczyciel przedmiotu z przewodniczącym klasy lub zastępującym go uczniem. Poprawa może się odbyć w terminie co najmniej jednego tygodnia po oddaniu pracy klasowej przez nauczyciela.
 - 3) Listę uczniów, którzy chcą poprawić ocenę z danej pracy pisemnej, przedstawia nauczycielowi przewodniczący klasy lub zastępujący go uczeń najpóźniej na dwa dni przed ustalonym terminem poprawiania pracy.
 - 4) Poprawianie danej pracy pisemnej przeprowadza się tylko raz. Zajęcia, podczas których odbywa się poprawa pracy pisemnej, podlegają rygorowi usprawiedliwiania nieobecności. Obydwie oceny wliczają się do średniej ocen.
 - 5) Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie do dwóch tygodni od ich napisania. Dopuszcza się przedłużenie tego terminu w wypadkach losowych. Jeżeli nauczyciel, bez ważnego powodu, rażąco naruszył termin oddania prac, wówczas uczniom nie wpisuje się oceny niedostatecznej i otrzymują dodatkowy termin na poprawę pracy.
 - 6) Uczeń, który złoży deklarację maturalną obowiązany jest przystąpić do sprawdzianów powtórzeniowych i egzaminów próbnych zgodnie z wybranymi w deklaracji przedmiotami i poziomami. W przypadku zmiany deklaracji uczeń

ma obowiązek przystąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia wszystkich zaległych prac.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne z obowiązkowych form oceniania uczniów dostaje do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów. Nauczyciel odwołuje się wówczas do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności. Uczniowi udostępnia się tylko jego własną pracę. Uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
8. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
9. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną jeśli wniosek został złożony w formie pisemnej.
10. W okresie adaptacyjnym, obejmującym klasy pierwsze, w okresie pierwszych dwóch tygodni nauki, nie wolno wstawiać do dziennika ocen niedostatecznych.
11. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% godzin zajęć z danego przedmiotu w semestrze lub w roku szkolnym, uczeń może być nieklasyfikowany z tego przedmiotu.
 - 1) W przypadku uczęszczania przez ucznia na zajęcia na poziomie podstawowym i rozszerzonym z danego przedmiotu, może być on nieklasyfikowany z tego przedmiotu, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć i na co najmniej jednym z poziomów.
 - 2) Nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia ze swojego przedmiotu.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) jeden raz na przedmiotach o tygodniowym wymiarze jednej godziny;
 - 2) dwa razy w semestrze na pozostałych przedmiotach;
 - 3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych i lekcji, na których odbywają się prace klasowe lub zapowiedziane kartkówki;
 - 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej co najmniej tygodniową chorobą uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na pierwszej po nieobecności lekcji (z każdego przedmiotu).
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zostają zatwierdzone wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
14. Na 2 tygodnie przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania, nauczyciel informuje ucznia o ocenie przewidywanej.
15. Oceny śródroczna i roczna z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych nie są średnią arytmetyczną zdobytych ocen cząstkowych ze względu na różną ich wagę.
16. Uczeń, który w ciągu semestru nie zaliczył co najmniej jednej obowiązkowej pracy pisemnej może nie otrzymać pozytywnej oceny z tego przedmiotu na koniec semestru lub roku szkolnego.
17. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w pierwszym semestrze.

18. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną lub nie był klasyfikowany na koniec pierwszego semestru, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela.
19. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, zobowiązany jest w terminie do 28 lutego poprawić ocenę niedostateczną w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. O terminie tym wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu rodziców w styczniu.
O niepoprawieniu oceny niedostatecznej rodzic (prawny opiekun) ucznia winien być powiadomiony przez wychowawcę klasy na najbliższym po tym terminie zebraniu rodziców.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków na konsultacjach prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
21. W terminie zgodnym z harmonogramem spotkań z rodzicami, przed klasyfikacją śródroczną i roczną odbywają się zebrania klasowe, podczas których uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach oraz o nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów i o przewidywanej ocenie zachowania ucznia.
22. Ostateczna ocena z przedmiotów ustalona zostaje przez nauczyciela, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, a zatwierdzona jest na śródrocznej i rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
Informacje o ocenach częściowych, ocenach przewidywanych oraz śródrocznych i rocznych, uczeń oraz jego rodzice uzyskują na bieżąco w e-dzienniku.
23. Tryb postępowania w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu:
Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Jeżeli list nie został odebrany, to uznaje się go za doręczony.
24. Tryb podniesienia oceny przewidywanej.
 - 1) Uczeń ma prawo do podniesienia przewidywanej oceny na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej na wyższą, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona.
 - 2) Pisemny, umotywowany wniosek o podniesienie oceny wraz z podaniem oceny, o jaką się ubiega, uczeń przekazuje dyrektorowi szkoły, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z oceną przewidywaną.
 - 3) Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych i powiadamia o nim ucznia oraz jego rodziców.
 - 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Sprawdzenie ten przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 6) Zadania sprawdzianu muszą odpowiadać poziomowi wymagań na każdą ocenę.

- 7) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji i ich podpisy,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę,

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

25. Wystawiona przez nauczyciela przedmiotu ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ostateczna.
26. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 1) Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych 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 ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 9) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

- 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 11) 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.
27. Zasady zwolnień uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej oraz drugiego języka obcego regulują szczegółowo §5 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
28. Zwolnienia udziela się na podstawie opinii wydanej przez lekarza i złożonej na ręce dyrektora zespołu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nie później niż na miesiąc przed terminem wystawienia ocen.
- 1) Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 2) Zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych dokonuje dyrektor na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany na podstawie opracowanych przez nauczyciela wymagań dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego lub jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z jego realizacji.
31. Klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt. 4. ustawy o systemie oświaty.

§29G

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną, z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje szczegółowo §18 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Wniosek o egzamin poprawkowy uczeń składa w sekretariacie szkoły nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Informacja o terminie, czasie i miejscu egzaminu poprawkowego oraz wykaz zdających zostają umieszczone przez dyrektora szkoły w gablocie informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły, nie później niż 7 dni po zakończeniu roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze;
 - 2) egzaminator – nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów: informatyka, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 1) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. 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.
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.”

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor szkoły uczniowi:
 - 1) nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w rocznym planie nauczania;
 - 2) realizującemu indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) ubiegającemu się o przeniesienie do klasy programowo wyższej;
 - 5) nie posiadającemu oceny z przedmiotów przewidzianych planem nauczania naszej szkoły.
2. Podczas zebrania z rodzicami odbywającego się na co najmniej dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów.
3. Na zebraniu tym rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy informacje o terminach egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności tylko jeden raz z każdego przedmiotu w cyklu kształcenia liceum i gimnazjum. Dotyczy to również uczniów, którzy przystąpili do egzaminów klasyfikacyjnych w innych szkołach.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny ustala się ocenę zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, nie później niż w dniu zebrania z rodzicami poświęconemu informacjom o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i nieklasyfikowaniu na koniec roku szkolnego z poszczególnych przedmiotów.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze ;
 - 2) egzaminator – nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 66 ust. 1b ustawy o systemie oświaty (dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów informatyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Zadania egzaminacyjne muszą uwzględniać umiejętność i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.
12. Ustalone w wyniku egzaminu oceny mają charakter ostateczny.

Ocena niedostateczna może zostać poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z jego regulaminem.

Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nieobecności jest równoznaczne z ostatecznym nieklasyfikowaniem z tego przedmiotu oraz z wykorzystaniem przez ucznia prawa do egzaminu klasyfikacyjnego z tego przedmiotu. Usprawiedliwienie musi być dostarczone do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i załącza się go wraz z pisemną pracą ucznia do arkusza ocen ucznia.

Protokół egzaminu klasyfikacyjnego powinien zawierać;

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany 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.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów i bez prawa głosu – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§29I

Egzamin maturalny i gimnazjalny

1. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego reguluje rozdział 3, a egzaminu gimnazjalnego rozdział 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

§29J

Ocena zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu. Ocenianiu podlegają następujące zachowania:

- 1) postawa wobec obowiązku szkolnego;
 - 2) kultura osobista w szkole i poza nią;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w tym promocja szkoły;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 10) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Spóźnienia z przyczyn losowych na pierwszej, w danym dniu, lekcji ucznia nie wlicza się do ogólnej liczby spóźnień ucznia w semestrze.
 4. W sytuacji, gdy uczeń spóźni się na lekcję, w czasie zmiany nieobecności na spóźnienie (w ramce "komentarz"), wpisuje się dokładny czas spóźnienia. O fakcie powiadomiony wychowawca, gdy spóźnienie jest dłuższe niż 5 minut.
 5. W sytuacji, gdy uczeń bez pozwolenia opuści lekcję, nauczyciel przedmiotu wpisuje uczniowi nieobecność i sporządza notatkę służbową ze zdarzenia. Notatkę ze zdarzenia, do końca roku szkolnego, przechowuje nauczyciel, który ją napisał, a jej kopię otrzymuje wychowawca ucznia oraz pedagog szkolny. O zdarzeniu zostają poinformowani rodzice, a uczeń otrzymuje punkty karne za lekceważenie bezpieczeństwa.
 6. Uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu wychowawczego, jeżeli tak zdecydował wychowawca klasy i rodzice ucznia.
 7. Uczeń ma obowiązek okazywać legitymację na każde żądanie nauczycieli. Jeśli nie wywiązuje się z tego obowiązku, wówczas traci przywileje, wykorzystania „szczęśliwego numerka”. Ma zakaz udziału w imprezach szkolnych i klasowych.
 8. Naganna i nieodpowiednia ocena zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, radiowęźle, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w zawodach i imprezach sportowych, także w losowaniu „szczęśliwego numerka” w następnym semestrze.
 9. Poprawna ocena zachowania wyklucza pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym w następnym semestrze.
 10. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dokonuje wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia przedstawionego przez ucznia w specjalnym zeszycie (jeśli jego rodzice nie posiadają dostępu do e-dziennika) nie później niż na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły. Nieobecność usprawiedliwiają rodzice, prawni opiekunowie w e-dzienniku. Uczeń może przedstawić usprawiedliwienie lekarskie. Jeżeli okres choroby ucznia przekracza 10 dni rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym wychowawcę klasy. Niedopełnienie tego obowiązku przez rodziców (prawnych opiekunów) skutkuje nie usprawiedliwieniem nieobecności.
 11. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu.
 12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

15. Tryb ustalania oceny zachowania.

W Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 i III Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Bolesława Prusa obowiązuje punktowy system ustalania oceny zachowania.

- 1) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania.
- 2) Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i może być monitorowana na bieżąco w e-dzienniku.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu dodatkowej opinii uczniów klasy oraz ocenianego ucznia według następujących zasad:
 - a) na godzinie wychowawczej uczeń dokonuje pisemnej samooceny (w systemie punktowym), biorąc pod uwagę wymagania na poszczególne oceny zachowania; jeżeli uczeń jest nieobecny, ocenę ustala zespół klasowy,
 - b) wychowawca zasięga informacji wśród uczniów danej klasy na temat zachowania poszczególnych uczniów również w formie pisemnej (w systemie punktowym),
 - c) przed roczną (śródroczną) konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, a rodziców (prawnych opiekunów) informuje o ocenie zachowania na zebraniach z rodzicami, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem; nieobecność rodziców (opiekunów prawnych) na tych zebraniach potwierdzona podpisami przedstawicieli rodziców jest jednoznaczna z przyjęciem do wiadomości w/w informacji,
 - d) ostateczna ocena zachowania ustalona zostaje przez wychowawcę, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, a zatwierdzana jest na śródrocznej i rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
- 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 5) W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego, ocena z zachowania może ulec zmianie, nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
- 6) Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

17. Tryb odwoławczy.

- 1) Określa tryb podniesienia oceny przewidywanej.
 - a) Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną przewidywaną.
 - b) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania

w oparciu o argumentację wychowawcy oraz obowiązującą dokumentację. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, poszerzony o udział pedagoga, psychologa oraz uczniów samorządu uczniowskiego. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę o zmianie oceny przewidywanej.

- c) Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem oraz powołanym zespołem. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny zostaje sporządzony protokół. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.
 - d) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
 - termin spotkania zespołu,
 - ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 - e) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
- 2) Określa tryb zgłaszania zastrzeżeń
- a) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - c) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - d) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- e) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§29K

Zasady przyznawania punktów za zachowanie

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 200 punktów co stanowi średnią oceny dobrej zachowania. W zależności od prezentowanej postawy, uczeń w ciągu semestru (roku) może je zwiększać lub tracić.
2. Punkty za zachowanie (z odpowiednim komentarzem) wychowawcy i nauczyciele wpisują do e-dziennika w zakładce „zachowanie”.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
4. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
5. Ponadto:
 - 1) do dyspozycji wychowawcy klasy: od -30 do 30 pkt. w semestrze. Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonywanych obserwacji przeprowadzanych rozmów z wychowankami;
 - 2) do dyspozycji klasy: 0-5 pkt. w semestrze. Przyznane punkty uczniowie uzasadniają;
 - 3) samoocena: 0-5 pkt. w semestrze.
6. Punkty przyznaje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami oraz klasą i po przeprowadzeniu rozmowy z bezpośrednio zainteresowanym uczniem. W przypadku stwierdzenia zachowań negatywnych wychowawca wspólnie z uczniem poszukuje sposobu poprawy tych zachowań.
7. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły.
8. Projekt edukacyjny.
 - 1) Uczniom gimnazjum uczestniczącym w projekcie edukacyjnym przyznawane są punkty w zakresie 0-70 w roku szkolnym, w tym:
 - a) samoocena uczestnika projektu 0 – 24 pkt.
 - b) prezentacja projektu 0 – 36 pkt.
 - c) ocena nauczyciela opiekuna projektu 0 – 10 pkt.
 - 2) Uczeń może uzyskać punkty za zachowanie, w kategoriach, które nie zostały wyszczególnione w niniejszych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a które wynikają z bieżącej pracy szkoły.
 - 3) Punkty ujemne, wystawiane za nieodpowiednie zachowanie ucznia, powinny być opatrzone odpowiednim komentarzem.
 - 4) Uczeń nie może otrzymać wyższej noty ze sprawowania niż ocena bardzo dobra, jeżeli w semestrze wystawiono mu 20 (lub więcej) punktów ujemnych.
 - 5) Uczeń nie może otrzymać wyższej noty ze sprawowania niż ocena poprawna jeżeli nie będzie respektował regulaminu wewnątrzszkolnego (patrz punkt 4 – zachowania negatywne).
 - 6) Zachowania przestępcze (patrz punkt 5 – zachowania negatywne) uniemożliwiają uczniowi uzyskanie wyższej niż nieodpowiednia ocena zachowania.
9. Punktacja:

WZOROWE	350 punktów i więcej
BARDZO DOBRE	241-349 pkt.
DOBRE	174-240 pkt.

POPRAWNE	116-173 pkt.
NIEODPOWIEDNIE	58 -115 pkt.
NAGANNE	poniżej 58 pkt

10. Punkty za zachowania pozytywne

Uczeń zdobywa punkty za następujące działania:

1) Wywiązywanie z obowiązków ucznia i postawa ucznia na lekcjach

Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (usprawiedliwień itp.) Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.	5p
Aktywność na lekcjach.	5p

2) Kultura osobista

Staranny i estetyczny wygląd na co dzień i podczas uroczystości szkolnych.	7p
Wysoka kultura osobista w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły. (uprzejmość, brak wulgaryzmów w zachowaniu i słownictwie). Właściwe zachowanie podczas uroczystości.	10p
Wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, chętnie pomaga kolegom.	5p

3) Udział w życiu klasy i szkoły

Aktywnie pełni funkcje w klasie i szkole.	1-20p																														
Przygotowywanie tematów na godziny wychowawcze, prowadzenie godzin wychowawczych.	7p																														
Zorganizowanie i prowadzenie pomocy koleżeńskiej dla uczniów słabych lub mających zaległości.	8p																														
Reprezentowanie klasy na konkursach na terenie szkoły, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i kołach zainteresowań, klubach, organizacjach.	6p																														
Reprezentowanie szkoły na olimpiadach i konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich, zawodach sportowych, tworzenie dobrego wizerunku szkoły w środowisku.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Konkursy, zawody sportowe</th> <th>szkolne</th> <th>miejskie</th> <th>wojewódzkie</th> <th>ogólnopolskie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Udział</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Wyróżnienie</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>III miejsce</td> <td>16</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>II miejsce</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>40</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>I miejsce</td> <td>25</td> <td>40</td> <td>50</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	Konkursy, zawody sportowe	szkolne	miejskie	wojewódzkie	ogólnopolskie	Udział	8	10	10	20	Wyróżnienie	12	15	20	30	III miejsce	16	20	30	40	II miejsce	20	30	40	50	I miejsce	25	40	50	60
Konkursy, zawody sportowe		szkolne	miejskie	wojewódzkie	ogólnopolskie																										
Udział		8	10	10	20																										
Wyróżnienie		12	15	20	30																										
III miejsce		16	20	30	40																										
II miejsce		20	30	40	50																										
I miejsce	25	40	50	60																											
Udział w redagowaniu gazetki szkolnej, strony internetowej, szkolnym radiowęźle.	1-20p																														
Udział w szkolnych akademiach, apelach, przedstawieniach, zespołach artystycznych.	1-20p																														
Udział i zaangażowanie w imprezach popołudniowych organizowanych w szkole i poza szkołą, akcjach charytatywnych, kiermaszach, promocji szkoły, w Majówce z Prusem i innych.	1-20p																														
Zaangażowanie w inne projekty edukacyjne (np. Erasmus+).	1-40p																														
Zbiórka surowców wtórnych (w całym roku szkolnym).	1-20p																														

4) Praca nad sobą

Wyraźne wyniki pracy nad sobą w odniesieniu do poprzedniego semestru, podniesienie wyników w nauce, poprawa frekwencji, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji i innych emocji negatywnych.	5p
Przejawianie własnej inicjatywy w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, np. zorganizowanie, aktywny udział w popołudniowej imprezie klasowej, szkolnej i	15p

pozaszkolnej.	
Praca w charakterze wolontariusza, pomaganie osobom niepełnosprawnym	1-30p

11. Punkty za zachowania negatywne

Punkty ujemne przyznaje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami oraz klasą.

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

Przy wystawianiu oceny z zachowania, wychowawca uwzględnia nieobecności nieusprawiedliwione do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

Spóźnienia – za każde spóźnienie	- 0,5p
Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną	- 1p
Nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych	- 1p

2) Agresja werbalna

Brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, osób starszych. Klótnie z pracownikami szkoły.	- 10p
Nieopanowany gniew, agresywne zachowania, krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii, wyrażanie opinii negatywnych o ludziach. Przezywanie, obrażanie kolegów.	- 10p
Szykanowanie kolegów (grożenie kolegom, szantażowanie, nasyłanie kolegów).	- 10p
Kłamstwa, kręctwa, unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych. Używanie wulgarnych słów w stosunku do kolegów, pracowników szkoły.	- 15p
Odmowa wykonania polecenia nauczyciela.	- 10p

3) Agresja fizyczna

W stosunku do kolegów (bójki, przepychanki, znęcanie się nad uczniami klas pierwszych).	od -10p do -20p
Dokuczanie, zabieranie własności bez zgody właściciela, kopanie, szarpanie, popychanie.	od -10p do -20p
Niszczanie sprzętu, umeblowania i budynku. (Natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia skutkuje jednym punktem ujemnym)	od -10p do -20p
Zniszczenie pomocy szkolnych.	od -10p do -20p

4) Nieprzestrzeganie regulaminu wewnątrzszkolnego

Palenie papierosów na terenie szkoły w tym e-papierosów.	- 20p
Picie alkoholu na terenie szkoły.	- 40p
Wychodzenie z budynku szkolnego na przerwie lub lekcji, chodzenie po korytarzu w czasie zajęć lekcyjnych.	- 5p
Niewłaściwe zachowanie na przerwach, zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane mu uwagi.	- 10p
Niewłaściwe zachowanie na lekcjach.	od -1p do -10p
Używanie urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych).	- 10p
Brak karty chipowej lub legitymacji na terenie szkoły.	- 4p
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych, akademii, wycieczek szkolnych.	- 10p
Nieodpowiedni strój i wygląd (niechlujny, niehigieniczny, wyzywający).	- 10p
Brak stroju galowego w czasie ważnych uroczystości szkolnych.	- 7p
Łamanie regulaminu pracowni przedmiotowych.	- 7p

5) Zachowania przestępcze. Patrz procedury interwencyjne

Kradzieże ,wyłudzenie pieniędzy. Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.	- 40p
Zażywanie narkotyków.	- 40p
Udowodnione oszustwo.	- 40p
Czyny podlegające kodeksowi karnemu.	- 40p

12. Punkty za zachowania pozytywne lub negatywne, które nie zostały wymienione w regulaminie: od -20pkt. do 20 pkt.

§29L

Zasady przyznawania wyróżnień, nagród i kar

- Zasady przyznawania wyróżnień, nagród i kar regulują §28 i § 29 Statutu Szkoły.
- Uczeń otrzymuje medal Bolesława Prusa, jeżeli uzyskał wysoką ocenę ze sprawowania i spełnił co najmniej jeden z następujących warunków:
 - jest laureatem szczebla centralnego olimpiady lub konkursu;
 - uzyskał świadectwo ukończenia liceum z wyróżnieniem.
- Otrzymanie Medalu Bolesława Prusa jest równoznaczne z wpisaniem do „Księgi prymusów”.
- Usunięcie pełnoletniego ucznia ze szkoły regulują przepisy statutu szkoły (§27).
- Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

§29M

- Tryb postępowania w przypadku nieobecności bez usprawiedliwienia przekraczających 29 godzin lekcyjnych.
- Jeżeli niepełnoletni uczeń opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia w sumie co najmniej 30 godzin lekcyjnych, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o tym pedagoga szkolnego i powiadomić listownie o tym rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
- Rodzic (opiekun prawny) ucznia ma obowiązek w ciągu jednego tygodnia po otrzymaniu informacji od wychowawcy osobiście wyjaśnić wychowawcy klasy przyczynę nieobecności ucznia w szkole.
- Jeżeli niepełnoletni uczeń opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia w sumie co najmniej 70 godzin lekcyjnych, pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy powiadamiają o niewypełnianiu obowiązku szkolnego Sąd Rodzinny, zgodnie z następującymi artykułami Ustawy o systemie oświaty:

art.18, p.2 – *„Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art.16 ust.8”*

art.20 – *„Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji”*

§29N

- Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów podlegają ocenie co najmniej raz w semestrze.
Rozstrzygnięcie sporów związanych z interpretowaniem zapisów zasad wewnątrzszkolnego oceniania odbywa się drogą służbową (wychowawca, dyrektor szkoły).

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§30

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz pracownicy administracji i obsługi.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) planowanie pracy dydaktycznej poprzez przygotowanie
 - a) planu kierunkowego,
 - b) planu wynikowego zawierającego wymagania na poszczególne oceny, opracowanego w oparciu o program nauczania stanowiący opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - c) szczegółowe zapoznanie się z podstawami programowymi dotyczącymi, w przypadku gimnazjum II i IV etapu edukacyjnego, natomiast w przypadku liceum III etapu edukacyjnego;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
 - 4) pisemne opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zawierających: wymagania edukacyjne, formy oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki poprawiania ocen oraz wglądu uczniów i rodziców do prac;
 - 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 10) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Dziecka;
 - 11) dostosowanie metod dydaktycznych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 12) dostosowanie metod dydaktycznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych zgodnie z rodzajem niepełnosprawności;
- 13) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym: na poziomie gimnazjalnym i licealnym doradztwo edukacyjno – zawodowe,
 - c) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 14) uczestnictwo w pracach zespołu w rozumieniu § 18 A pkt 9 niniejszego Statutu, w ramach którego to zespołu nauczyciel:
 - a) prowadzi kartę indywidualnych potrzeb
 - b) opracowuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej; wybrany podręcznik zostaje wpisany do szkolnego Zestawu Podręczników na podstawie zgłoszenia.
4. Szkoła posiada system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, opracowany każdorazowo przez lidera wyłonionego spośród członków Rad Pedagogicznych na posiedzeniu czerwcowym roku poprzedzającego dany rok szkolny i dostosowany do potrzeb i specyfiki danej szkoły.
5. Nauczyciele danej szkoły tworzą nauczycielskie zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek członków danego zespołu przedmiotowego. Do zadań nauczycielskiego zespołu przedmiotowego należy m.in.: wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. skreślony.

§31A

1. Pedagog i psycholog prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§31B

1. Doradca zawodowy prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie działań wymienionych w § 31A pkt. 2 ustęp 1-8 niniejszego statutu;
 - 2) prowadzenie działań wymienionych w § 31 pkt. 2 ustęp 13 i 14 niniejszego statutu;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§32

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu wyznacza nauczycieli pełniących rolę wychowawców klas.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) eliminowanie niekorzystnych zjawisk w społeczności klasowej;
 - 2) kontakty z rodzicami w ramach spotkań według ustalonego przez Dyrektora Zespołu harmonogramu;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej, w tym: posiadanie wzorów podpisów rodziców, notatek z zebrań klasowych oraz indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 5) konsultowanie absencji uczniów z rodzicami, pielęgniarką i pedagogiem szkolnym.
3. Formy pracy wychowawcy klasy muszą być dostosowane do oczekiwań, potrzeb i warunków środowiska klasowego.

§32A

1. Zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa ucznia:
 - 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez placówkę;
 - 2) warunki bezpieczeństwa i ergonomii w budynku szkolnym są określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole - wejście lub

- wyjście z budynku nadzorują pracownicy obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
- 4) pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania o zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora bądź wicedyrektora szkoły;
 - 5) uczniowie przychodzą do szkoły podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie przez nich zajęć dydaktycznych;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiedzialni są rodzice;
 - 7) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza budynkiem, przed lekcjami i po zajęciach dydaktycznych;
 - 8) uczeń przebywający w budynku na zajęciach dydaktycznych pozostaje pod opieką szkoły;
 - 9) uczniom zabrania się opuszczania budynku szkoły w czasie trwania ich zajęć dydaktycznych;
 - 10) każde zajęcia dydaktyczne i pozaszkolne organizowane przez szkołę prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 11) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję;
 - 12) uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych;
 - 13) każde zajęcia odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem szkoły rozpoczynają się zbiórką w szkole i sprawdzeniem obecności i kończą się powrotem do szkoły i ponowną kontrolą obecności;
 - 14) uczeń może być zwolniony z powrotu do szkoły po zajęciach dydaktycznych odbywających się poza budynkiem szkoły wyłącznie na pisemną prośbę rodzica;
 - 15) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiada nauczyciel dyżurujący;
 - 16) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 17) z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
 - a) uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych lub innych odbywających się w szkole osobiście przez rodzica albo na jego pisemną prośbę (na osobnej karcie), w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym, po uprzednim kontakcie telefonicznym z wychowawcą,
 - b) zwolnienie na karcie musi być podpisane przez wychowawcę oraz wicedyrektora, uczeń oddaje kartkę ze zwolnieniem przy wyjściu ze szkoły,
 - b) jeżeli uczeń źle się czuje, higienistka szkolna, wychowawca lub inny nauczyciel zgłasza zaistniały fakt w sekretariacie szkoły,
 - c) telefonicznie informuje się rodzica o stanie zdrowia dziecka,
 - d) rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko ze szkoły osobiście lub przez inną wskazaną i upoważnioną osobę,
 - e) do czasu odbioru przez rodzica uczeń przebywa w sekretariacie szkoły;
 - 18) w przypadku nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn organizacyjnych uczniowie mogą zostać zwolnieni z lekcji, a informacja o zaistniałej sytuacji musi być podana do wiadomości uczniów dzień wcześniej;
 - 19) wyjścia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych (wyjście w ramach wychowania fizycznego itp.) poza teren szkoły muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, który znajduje się w sekretariacie szkoły;

- 20) uczniowie biorący udział w konkursach, turniejach i zawodach odbywających się poza terenem szkoły oddają opiekunowi pisemną zgodę rodziców do dnia konkursu, turnieju, zawodów;
- 21) uczeń biorący udział w II etapie wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratorium oświaty lub w innym konkursie międzyszkolnym lub międzyszkolnych zawodach sportowych jest w tym dniu zwolniony z zajęć dydaktycznych;
- 22) uczeń udający się w czasie zajęć do higienistki szkolnej otrzymuje pisemne potwierdzenie o jego obecności w gabinecie higienistki, którą przekazuje nauczycielowi zaraz po powrocie do klasy;
- 23) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii i/lub wdz, przebywa w bibliotece szkolnej, czytelni multimedialnej lub innym pomieszczeniu pod opieką wyznaczonego nauczyciela (po uprzednim ustaleniu przez wychowawcę);
- 24) wyjazdy szkolne odbywają się zgodnie i na zasadach ustalonych w Regulaminie Wycieczek;
- 25) w czasie dyskotek, zabaw szkolnych lub innych imprez popołudniowych odbywających się w szkole, uczniowie przebywają na terenie budynku szkoły pod nadzorem nauczycieli, a za bezpieczny dojazd, dojście i powrót uczniów odpowiedzialni są rodzice;
- 26) wychowawcy informują rodziców o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na zebraniach z rodzicami lub poprzez wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podając czas trwania i miejsce imprezy;
- 27) w sytuacji, gdy rodzic nie odczyta wiadomości wychowawca informuje rodzica w formie telefonicznej;
- 28) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska odbywa się za zgodą rodziców i z zachowaniem środków bezpieczeństwa, pod nadzorem nauczycieli lub innych osób wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
- 29) uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły broni, ostrych narzędzi, petard, papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków lub innych środków stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa osób znajdujących się w szkole;
- 30) uczniowie niestosujący się do przepisów zawartych w Statucie podlegają karze zgodnie ze Statutem i Regulaminem Uczniowskim, nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami sal do nauczania fizyki, chemii, informatyki oraz sal gimnastycznych, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania tych regulaminów;
- 31) nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami sal do nauczania fizyki, chemii, informatyki oraz sal gimnastycznych, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania tych regulaminów.

§33

1. Pracownicy niepedagogiczni Zespołu to: pracownicy administracji, sprzątaczkę, szatniarki, portierki, konserwatorzy, dozorczy, personel kuchenny oraz pracownicy obsługi, jeżeli na ich zatrudnienie zezwalają stosowne przepisy.
2. Umowę o pracę z pracownikami niepedagogicznymi zawiera Dyrektor Zespołu.

Rozdział IX

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

§34

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do decydowania w procesie wychowania dziecka również w szkole.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo występowania do Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą w każdym czasie uzyskać od wychowawcy, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu swego dziecka, o jego trudnościach i mają prawo oczekiwać porad w tym zakresie.
 - 1) Zespół udziela rodzicom/prawnym opiekunom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zwłaszcza w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych, wspiera rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, pomaga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Terminy spotkań powinny zostać ustalone pomiędzy zainteresowanymi stronami.
5. Wyniki w nauce ucznia mogą być przekazywane wyłącznie jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§35

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć.
2. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą zgodnie z ustalonym harmonogramem ze szczególnym uwzględnieniem spotkań w miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną lub roczną.
3. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w gimnazjum są zobowiązani do dopełnienia wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły rejonowej.
4. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczych wychowawca, pedagog szkolny i Dyrektor Zespołu podejmują działania, które jednak nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§36

1. Dyrektor Zespołu organizuje obsługę administracyjno - kadrową i finansowo - księgową szkół wchodzących w jego skład.

§37

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład:

podłużną

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 114
41- 200 Sosnowiec
tel/fax 299 - 89 – 42

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posługują się następującymi pieczęciami:
a) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 - pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 114
41-200 Sosnowiec
tel./fax 299-93-78
NIP 644-30-05-459

okrągłą dużą

godło państwowe w środku i napis w otoku:
Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18w Sosnowcu

okrągłą małą

godło państwowe w środku i napis w otoku:
Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 18 w Sosnowcu

- b) III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. B. Prusa - pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. B. Prusa
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 114
41-200 Sosnowiec
tel./fax 299-93-78
NIP 644-30-05-459,

okrągłą dużą - godło państwowe w środku i napis w otoku:

III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. B. Prusa
w Sosnowcu,

okrągłą małą - godło państwowe w środku i napis w otoku:

III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. B. Prusa
w Sosnowcu”;

§38

1. III Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. B. Prusa w Sosnowcu posiada własny sztandar.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mają własny ustalony tradycją ceremoniał szkolny, w których ważne miejsce odgrywa postać patrona szkoły.
3. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

§39

1. Zespół i szkoły wchodzące w jego skład prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§40

1. Prawo wnoszenia wniosków o zmiany w statucie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu mają wszystkie organy kolegialne Zespołu.
2. Nowelizację statutu Rada Pedagogiczna uchwała na posiedzeniu zwykłą większością głosów w obecności połowy wszystkich członków Rady.
3. Dyrektor Zespołu upoważniony jest do publikowania w drodze własnego obwieszczenia jednolitego tekstu po każdorazowej zmianie i odsyłania uchwalonych zmian do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki do zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom.

§41

1. Niniejszy Statut Zespołu jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Zespołu.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w Zespole i dotyczące jego funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym Statutem Zespołu.
3. Nowelizacja Statutu, zmiany struktury organizacyjnej Zespołu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.

Sosnowiec, 31 sierpnia 2016 r.