**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO w RACIBORZU**

**Podstawa prawna:**

[Ustawa z dnia 7 września 1991r.](http://www.men.waw.pl/prawo/ust_osw/spisr.php) o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256. poz. 2572, z późn.zm.), zwana dalej „ustawą”.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624,
z późn. zm.)

Rozdział I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**NAZWA SZKOŁY**

**§ 1**

Nazwa szkoły brzmi:

"Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego

im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu".

Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy ZSOMS.

**§ 2 ( uchylony )**

**§ 2a**

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego mieści się w Raciborzu przy ulicy Kozielskiej 19.

**§ 3a**

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. JanuszaKusocińskiego w Raciborzu wchodzi:1. Szkoła Podstawowa nr 8,
2. Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego,
3. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego.

**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 4**

Zespół Szkół powstał  na mocy decyzji Nr -IV-5090/1/77 Kuratora Oświaty i Wychowania
w Katowicach z dnia 1 sierpnia 1977 r. jako Szkoła Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu.
Na mocy decyzji Nr O-IV-5090/1/79 Kuratora Oświaty i Wychowania w Katowicach z dnia
20 kwietnia 1979 r. Szkoła otrzymała nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu.

**§ 5**

1. ZSOMS w Raciborzu jest oświatową placówką publiczną.

2. Organem prowadzącym jest Województwo Śląskie.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.4. (uchylony)

4a. Kształcenie, szkolenie sportowe oraz opieka wychowawcza realizowana jest w oparciu
o następujące obiekty:

1) budynki dydaktyczne A, B, C,
2) budynek krytej pływalni:
 a) pływalnia o długości 25 m,

 b) hala z bieżnią tartanową,

 c) siłownia,
 d) salka do ćwiczeń specjalistycznych,
 e) gabinety odnowy biologicznej i masażu (w tym sauna sucha i parowa),
3) sala gimnastyczna,
4) kompleks lekkoatletyczny "Bliżej sportu"- hala lekkoatletyczna,
5) internat,

6) biblioteka,
7) świetlica szkolna,

8) stołówka,

9) gabinet pedagoga,

10) gabinet pielęgniarki.

5. Cykl kształcenia trwa:

* 1. sześć lat w Szkole Podstawowej nr 8,
	2. trzy lata w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego,
	3. trzy lata w Liceum Mistrzostwa Sportowego.

Rozdział II

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6 (uchylony)**

**§ 6a**

1. ZSOMS realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia
7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. ZSOMS:

1) organizuje i zapewnia bezpłatne i obowiązkowe uczestniczenie w procesie

dydaktycznym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum

ogólnokształcącego,

2) zapewnia harmonijne kształcenie dydaktyczne młodzieży uzdolnionej sportowo
z realizacją programu szkoleniowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportowych,

3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego
i fizycznego,

 4) kształtuje u uczniów potrzebę rozwijania zdolności i zainteresowań,

5) propaguje i realizuje model wychowania oparty o idee olimpijskie
i współzawodnictwa sportowego,

6) przygotowuje uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego do egzaminu gimnazjalnego i uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego
 do egzaminu maturalnego.

 3. ZSOMS:

1) przygotowuje uczniów do reprezentowania szkoły na zawodach sportowych
na szczeblu miasta, powiatu, województwa i Polski.

2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

a) udział w kołach przedmiotowych oraz zainteresowań prowadzonych
na terenie szkoły,

b) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach i zawodach,

3) indywidualizuje proces nauczania uczniów - wybitnych sportowców,

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, warunków oraz

możliwości szkoły,

5) zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną i opiekuńczą oraz pielęgniarską,

6) realizuje szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora ZSOMS na podstawie ramowego planu nauczania,

7) rozpoznaje i kształtuje środowisko wychowawcze ucznia,

 8) realizuje szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,

9) umożliwia uczniom udział w wycieczkach szkolnych. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określone są w Regulaminie wycieczek szkolnych,

10) umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach religii,

11) organizuje naukę pływania oraz zajęcia korekcyjne dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 8,

12) organizuje naukę języka mniejszości narodowej w Szkole Podstawowej nr 8.

Rozdział III

**SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ZSOMS**

**§ 7.**

1. **Zadania dydaktyczne:**

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie
z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania. W klasach mistrzostwa sportowego na zajęciach sportowych realizowany jest program opracowany przez Polskie Związki Sportowe,
2) szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor ZSOMS po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zapisami „Szczegółowych warunków i sposóbów oceniania wewnątrzszkolnego”.
4) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
5) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
6) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia
w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych
7) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczestniczenia ucznia w zajęciach wyrównawczych,
8) Dyrektor ZSOMS może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego może złożyć:

1) uczeń za zgodą rodziców,
2) rodzice ucznia,
3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

1. **Zadania wychowawcze:**

1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki,
2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,
3) Dyrektor ZSOMS powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale  zwanemu dalej wychowawcą,
4) (uchylony)

5) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować
z rodzicami uczniów,
6) (uchylony)

7) (uchylony)

8) (uchylony)

**3.** (uchylony)

**3a. Zadania opiekuńcze:**

1) ZSOMS zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo:

a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora ZSOMS o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,

b) podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur. Zasady organizowania dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów.

c) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych zgodnie
z obowiązującym planem dyżurów.

d) podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. ZSOMS umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Raciborzu.

5. W ZSOMS jest świetlica dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

6. W ZSOMS jest stołówka szkolna. Każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

7. W ZSOMS jest gabinet pielęgniarski. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika ZSOMS jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkolnym pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

8. Każdy pracownik ZSOMS oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu
i wzroku) w nagłych sytuacjach.

9. Uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor ZSOMS wraz z Radą Rodziców na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

10. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w ZSOMS w pierwszą środę miesiąca października, listopada, grudnia, stycznia, marca, kwietnia, maja i czerwca konsultacje, podczas których rodzice mają prawo do zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całym ZSOMS oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej, wyrażania
i przekazywania Dyrektorowi ZSOMS opinii na temat pracy szkoły. Wszyscy nauczyciele
i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w konsultacjach. W uzasadnionych organizacją roku szkolnego szczególnych okolicznościach terminy konsultacji mogą zostać zmienione, o czym informuje się rodziców na stronie internetowej szkoły.

Rozdział IV

**ORGANY ZSOMS**

**§ 8.**

1. (uchylony)

1a. Organami ZSOMS są:

1) Dyrektor ZSOMS,
2) Rada  Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski osobny dla:

a) Szkoły Podstawowej nr 8,
b) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego,
c) Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego.

2. Rada Pedagogiczna, samorządy uczniowskie, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

**§ 9.** (uchylony)

**§ 9a**

1. Dyrektor ZSOMS kieruje działalnością szkół wchodzących w skład ZSOMS i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor ZSOMS w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,

 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
w placówce,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Dyrektor ZSOMS może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie tym powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi

odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) podejmuje decyzje w sprawie przyjęć uczniów do szkół wchodzących w skład ZSOMS, a także w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

a) zatrudnienia oraz zwalniania nauczycieli i innych pracowników ZSOMS,

b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ZSOMS,

c) występowania z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń dla nauczycieli
i innych pracowników ZSOMS po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

10) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

12) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w ZSOMS,

15) stwarza warunki do działania w ZSOMS: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej szkoły,

16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

17) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

18) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w ZSOMS z powodu warunków od niego niezależnych (np. warunki atmosferyczne).

3. Dyrektor ZSOMS współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor ZSOMS może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy zmieniać
lub wprowadzać nowe profile kształcenia, w których kształci szkoła.

5. W ZSOMS istnieją stanowiska wicedyrektorów:
 1) ds. dydaktyczno-wychowawczych szkoły podstawowej i gimnazjum,
 2) ds. dydaktyczno-wychowawczych liceum,
 3) ds. sportowych.

6. Zadania wicedyrektorów ZSOMS:
 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora ZSOMS w przypadku jego nieobecności
 w szkole,

2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
3) organizowanie doraźnych zastępstw,
4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli,

5) organizowanie imprez szkolnych,

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora ZSOMS.

 7. Wicedyrektor ZSOMS jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora ZSOMS. Ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
 8. Wicedyrektor ZSOMS ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań
i kompetencji.

**§ 10** (uchylony)

**§ 10a**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSOMS.

3. Dyrektor ZSOMS przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny
za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora ZSOMS za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy ZSOMS,

2) opracowywanie i zatwierdzanie Programu wychowawczego szkoły,

3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ZSOMS,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

8) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów,

9) opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) roczną organizację pracy ZSOMS,

2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

3) wnioski Dyrektora ZSOMS o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) projekt planu finansowego ZSOMS,

5) propozycje Dyrektora ZSOMS w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
Po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwala go.
8. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora ZSOMS wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności sportowej dwa razy do roku.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej
są protokołowane.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli.

**§ 11.** (uchylony)

**§ 11a**

1. W ZSOMS działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców ZSOMS reprezentuje ogół rodziców uczniów.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców:

1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki,
2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania,
3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora ZSOMS,
4) ustala wysokość składki rocznej rodziców na rzecz Rady Rodziców,
5) dysponuje funduszem utworzonym z w/w składek,
6) wnioskuje do Dyrektora ZSOMS i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach związanych z życiem szkoły,
7) organizuje pomoc materialną i uczestniczy w pracach na rzecz szkoły,
8) wyraża zgodę na podjęcie działań szczególnych, w tym dotyczących problematyki bezpieczeństwa i profilaktyki uzależnień,

9) wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora ZSOMS oceny dorobku zawodowego,

10) wyłania przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora ZSOMS.

**§ 12** (uchylony)

**§ 12a**

1. Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej nr8, Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego
i Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego zwane dalej SU tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorządy Uczniowskie w szczególności:

1) reprezentują interesy społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora ZSOMS,
2) organizują działalność kulturalno-oświatową, sportową i rozrywkową,
3) przedstawiają Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi ZSOMS wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw
i obowiązków uczniów takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
i stawianymi wymaganiami;

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
w porozumieniu z Dyrektorem ZSOMS;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13. (uchylony)

**§ 13a**

1. Zasady współdziałania organów ZSOMS:

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

**§ 14.** (uchylony)

**§ 14a**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w ZSOMS:
1) W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem, konflikt rozwiązuje:
a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
b) Dyrektor ZSOMS - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt
z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

1. Od decyzji Dyrektora ZSOMS może być wniesione odwołanie do Rady Pedagogicznej.
2. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 2 tygodni od daty wydania decyzji.

**§ 15.** (uchylony)

**§ 16.** (uchylony)

**§ 17**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział V

**STANOWISKA KIEROWNICZE**

**§ 18.** (uchylony)

**§ 18a**

1. W ZSOMS ustala się następujące stanowiska kierownicze niepedagogiczne:

1) kierownik internatu,

2) kierownik obiektów sportowych,

3) kierownik gospodarczy,

4) kierownik organizacji szkolenia sportowego,

5) główny księgowy.

2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności dla osób powołanych na w/w stanowiska ustala Dyrektor ZSOMS.

§ 19. (uchylony)

Rozdział VI

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 20.**

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia MEN.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się przed feriami zimowymi tj. na przełomie stycznia i lutego.

**§ 21.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora ZSOMS najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. (uchylony)

3a. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora ZSOMS na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 22.** (uchylony)

**§ 22a**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach klasowych jest ustalana przez Dyrektora ZSOMS po uzgodnieniu z organem prowadzącym. W oddziałach mistrzostwa sportowego liczba uczniów jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonych możliwościach sportowych.
3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na podstawie odpowiedniego rozporządzenia  MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

4. Uczniowie Liceum Mistrzostwa Sportowego realizują przedmioty w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym.

5. Szczegółowe zasady realizacji przedmiotów rozszerzonych określa Regulamin wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w ZSOMS.

**§ 23.** (uchylony)

**§ 23a**

1. Głównymi dyscyplinami w ZSOMS są: lekka atletyka, pływanie i zapasy. Osoby trenujące inne dyscypliny mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły pod warunkiem przedstawienia zaświadczeń wymienionych w Regulaminie Rekrutacji.

2. Szkolenie sportowe od I oddziału Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego odbywa się
w specjalistycznych międzyoddziałowych grupach ćwiczeniowych. Podział na grupy ustala wicedyrektor ds. sportu.

3. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego i Liceum Mistrzostwa Sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających
z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

4. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu opiniowanych przez związki sportowe.

6. ZSOMS realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi oraz klubami sportowymi.

7. Współpraca, o której mowa w punkcie 6, dotyczy m. in. pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych
i międzynarodowych.

8. Warunki współpracy, o których mowa w punkcie 7, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym związkiem sportowym lub klubem.

9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe w trakcie roku szkolnego i wakacji.

10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego i Liceum Mistrzostwa Sportowego co najmniej 16 godzin. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje Dyrektor ZSOMS w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia uczniów.

11. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

12. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.

13. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia miejsce
w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

**§ 24.**(uchylony)

**§ 24a**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. W oddziałach sportowych corocznie ustala się podział na grupy na zajęcia sportowe. Podziału dokonuje wicedyrektor d/s sportowych.

4. Czas trwania zajęć sportowych nie musi być wielokrotnością 45 minut.
5. Zajęcia sportowe, uwzględniając specyfikę dyscypliny, mogą odbywać się w dni wolne
od pracy. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje wicedyrektor d/s sportowych.

6. Zajęcia sportowe są dokumentowane w dzienniku.

**§ 25.** (uchylony)

**§ 25a**

ZSOMS może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem ZSOMS, a szkołą wyższą.

**§ 26**(uchylony)

**§ 27.**

1. ZSOMS zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor ZSOMS.
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora ZSOMS.

4. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi
w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez Radę Rodziców.

**§ 28.** (uchylony)

**§ 28a**

1. W ZSOMS działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:

1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie,

2) nauczyciele i pracownicy szkoły,

3) rodzice.

4. Dyrektor ZSOMS:

1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,

2) zatwierdza plan pracy biblioteki,

3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność
w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,

4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),

5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej,

6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),

7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,

8) sprawuje nadzór nad biblioteką.

5. Rada Pedagogiczna:

1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),

2) opiniuje regulamin biblioteki.

6. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb
i zainteresowań czytelniczych uczniów,

2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,

4) współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

 8. Biblioteka szkolna:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,

4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,

5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,

6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,

7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),

8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,

9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy
w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji,

c) poradnictwo w doborze lektury,

d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” –w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),

e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,

f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,

h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,

i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) Prace organizacyjno-techniczne:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

c) selekcja zbiorów,

d) konserwacja zbiorów,

e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego)

f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy
i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),

g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,

i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

3) Inne obowiązki i uprawnienia:

a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,

d) współpraca z rodzicami,

e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,

f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

10. Organizacja biblioteki:

1) lokal biblioteki składa się z:

a) wypożyczalni,

b) czytelni,

2) wyposażenie biblioteki stanowią:

a) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:

- bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,

- zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizacje przypisanych bibliotece zadań.

b) sprzęt przeciwpożarowy.

3) czas pracy biblioteki:

a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu,

c) jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu ze zbiorów bibliotecznych można korzystać wyłącznie w czytelni; wypożyczalnia jest nieczynna.

11. Zbiory:

1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

2) Rodzaje zbiorów:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) programy i podręczniki szkolne,

c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,

d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,

e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,

f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,

h) materiały regionalne.

3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,

b) księgozbiór podręczny w czytelni,

c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

4) Zabezpieczenie zbiorów:

a) dwa zamki patentowe w drzwiach głównych, po jednym zamku w drzwiach wewnętrznych biblioteki,

b) dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele-bibliotekarze,

c) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły w zamkniętej kopercie,
odpowiednio opisanej i opieczętowanej,

d) klucze zapasowe do biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,

e) w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie d), sporządza się odpowiedni protokół.

12. Pracownicy:

1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2) zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie ich obowiązków oraz
w planie pracy.

13. Finansowanie wydatków:

1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,

2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,

3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub
z innych źródeł.

**§ 29.** (uchylony)

**§ 29a**

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 8, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, ZSOMS organizuje świetlicę. Zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

2. Wychowawcy w świetlicy opiekę nad dziećmi realizują w formie zajęć:

1) czytanie książek i czasopism,
2) słuchanie słuchowisk, oglądanie filmów,
3) rozrywki umysłowe,
4) obserwacje przyrodnicze w otoczeniu szkoły,
5) zajęcia plastyczno-manualne,
6) zajęcia muzyczne, rytmiczne i taneczne,
7) gry i zabawy ruchowe,
8) teatrzyk,
9) uczestnictwo w konkursach.

3. Praca świetlicy dostosowana jest do potrzeb rodziców i dzieci.

4. Świetlica składa się z sali zajęć i sali zabaw.

5. Chęć korzystania ze szkolnej świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do kierownika świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania dziecka w świetlicy.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

7. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

**§ 30.** (uchylony)

**§ 30a**

1. Dla uczniów zamieszkałych poza Raciborzem, a będących czynnie trenującymi uczniami Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego lub Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego ZSOMS  prowadzi internat.
2. Internatem zarządza kierownik internatu, powołany przez Dyrektora ZSOMS po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W internacie działa Rada Wychowawcza, której przewodniczy kierownik internatu.
4. Internat prowadzi działalność w zależności od potrzeb uczniów.
5. Zajęcia wychowawcze odbywają się w grupach według rocznych planów pracy wychowawczej.
6. W chwili zaprzestania trenowania uczeń traci prawo do zamieszkiwania w internacie.

2 Zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin internatu.

**§ 31.** (uchylony)

**§ 31.a**

.
1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy poprzez stosowanie się do przepisów BHP.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i obiektów sportowych pełnione są dyżury nauczycielskie.

3. Bezpośredni nadzór nad stanem obiektów szkolnych sprawują
kierownik ds. gospodarczych i kierownik obiektów sportowych.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie  szatnie powinny być zamknięte. Uczniom oddziałów I-III nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania.
9. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz
w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
10. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem
i obserwacją nauczyciela i ratownika; szczegółowe przepisy zawierają regulaminy obiektów sportowych.
11. Budynki szkolne, obiekty sportowe oraz teren wokół szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

Rozdział VII

**§ 32**(uchylony)

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 32a**

1. Ocenianiu podlegają:

 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w ZSOMS programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez ZSOMS na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie,
co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy
dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia 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;

 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych
i poprawkowych;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

 1) zakres wiadomości i umiejętności;

 2) rozumienie materiału naukowego;

 3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.

**§ 32b**

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:

1) sprawdziany pisemne:

a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy;

b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy;

c) 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test;

2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;

3) odpowiedź ustna;

4) prace domowe;

5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;

6) estetyka zeszytu przedmiotowego i zeszytów ćwiczeń;

7) aktywność ucznia podczas zajęć.

2. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.

3. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu
w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości.

4. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.

6. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty sprawdzianu, za wyjątkiem wypracowań
z języka polskiego – termin 14 dni. W przypadku absencji nauczyciela termin ulega przesunięciu.

7. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym ołówkiem odpowiednią adnotację.

8. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć, chyba że klasa wyrazi na to zgodę.

9. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów
z zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie ZSOMS.

**§ 32c**

1. W oddziałach I-III Szkoły Podstawowej nr 8 ocena jest oceną opisową z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, za wyjątkiem religii oraz języka mniejszości narodowej. Uwzględnia ona poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Bieżąca ocena polega na ocenianiu najważniejszych umiejętności uczniów punktacją
w skali od 1 do 7.

Ocenie punktowej podlegają najistotniejsze umiejętności kształtowane w ramach nauczania zintegrowanego: czytanie, mówienie, słuchanie, pisanie, liczenie i przeliczanie, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności praktyczne, rozumienie zjawisk i zależności
z zakresu przyrody oraz geometrii. Umiejętności muzyczne, plastyczne i związane
z ćwiczeniami gimnastycznymi również podlegają ocenie punktowej, jednak w tych zakresach liczą się przede wszystkim zaangażowanie i chęci dzieci, a także sposób organizowania sobie pracy, przystępowanie do niej i wytrwałość w jej wykańczaniu.

3. Kryteria przyznawania punktów za opanowanie danej umiejętności:

1) 1 punkt **–** uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę
i umiejętności. Wymagastałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.

2) 2 punkty **–** uczeń często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy potrzebujewskazówek nauczyciela, ale potrafi je wykorzystać do pokonywania trudności. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia, pozwalające opanować podstawy.

3)3 punkty **–** uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności wrozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia
i pomocy nauczyciela.

4)4 punkty **–** uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Sprawnie
i samodzielniewykonuje ćwiczenia na tym poziomie. Stosuje zdobyte wiadomości
i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

**5)** 5 punktów **–** uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie
i samodzielnierozwiązać trudniejsze zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.

6) 6 punktów **–** uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości
i umiejętności.Pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Często rozwiązuje złożone zadania i problemy, korzystając czasami z pomocy nauczyciela. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.

**7)** 7 punktów **–** uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzystaze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.

4. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali
od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 32d**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej nr 8 stosują w ocenianiu bieżącym i śródrocznym następujące stopnie:

1) celujący 6;

 2) bardzo dobry 5;

3) dobry 4;

4) dostateczny 3;

5) dopuszczający 2;

6) niedostateczny 1.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz tzw. datek oznaczających nieprzygotowanie do lekcji i „zer”.

3. Kryteria przyznawania ocen bieżących określone są w zasadach przedmiotowego oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma prawo poprawienia ocen bieżących.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej
nr 8 odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

1) stopień celujący – cel. – 6– oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziomosiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych
i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych;

2) stopień bardzo dobry – bdb. – 5 **–** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości
iumiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywna postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;

3) stopień dobry – db. – 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości
i umiejętności wdanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności,
jest aktywny na lekcji;

4) stopień dostateczny – dst. – 3 **-** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresiewiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadowalającą aktywnością;

5) stopień dopuszczający – dop. – 2 **–** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości
i umiejętnościjest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się;

6) stopień niedostateczny – ndst. – 1 **–** oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafiwykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje
się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ **32e**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły. W szczególności uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, w szczególności frekwencja;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W oddziałach I-III Szkoły Podstawowej nr 8 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej nr 8 ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Ocena poprawna stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.

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

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

1) poprawnemoże otrzymać uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) nie narusza postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

c) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;

d) dba o zdrowie i higienę;

e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

f) dba o estetykę stroju;

g) okazuje szacunek innym;

h) nie używa wulgarnego słownictwa;

i) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;

j) rzadko spóźnia się na lekcje;

k) w niewielkim stopniu angażuje się w realizację projektu edukacyjnego – dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

2) dobremoże otrzymać uczeń, który

a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną, ale ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;

b) pracuje na rzecz oddziału;

c) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami;

d) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań - dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

3) bardzo dobremoże otrzymać uczeń, który:

a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną, ale ma nie więcej niż
2 godziny nieusprawiedliwione;

b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału i szkoły;

d) bardzo dobrze wywiązuje się z zadań związanych z realizacją projektu edukacyjnego - dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

4) wzorowemoże otrzymać uczeń, który:

a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną i nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych

b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia

c) często wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska

d) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą

e) reprezentuje ZSOMS na konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych

f) bierze aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego, wzorowo wywiązuje się
z powierzonych zadań – dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

5) nieodpowiednie może otrzymać uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań stawianych na ocenę poprawną i ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze

b) otrzymał upomnienie wychowawcy oddziału

c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia

d) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

e) nie dba o dobro i tradycje szkoły

f) nie dba o piękno mowy ojczystej

g) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

h) nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie szkoły i poza nią

i) nie okazuje szacunku innym osobom

j) nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego i nie został zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji projektu edukacyjnego – dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

6) nagannemoże otrzymać uczeń, który:

a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy

b) otrzymał w semestrze naganę dyrektora szkoły

c) stanowi zagrożenie dla otoczenia

d) bierze udział w bójkach, kradzieżach

e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi

f) dewastuje mienie szkolne, społeczne

g) stosuje wyłudzanie, zastraszanie

h) działa w grupach nieformalnych - gangi, sekty.

i) nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego i nie został zwolniony przez Dyrektora ZSOMS z realizacji projektu edukacyjnego – dotyczy uczniów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

7. Jeśli uczeń otrzymał:

1) dwa razy naganę wychowawcy – nie może mieć wyższego zachowania niż poprawne.

2) naganę Dyrektora ZSOMS, nie może mieć wyższego zachowania niż nieodpowiednie.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana przez wychowawcę oddziału.

9. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z następującymi zastrzeżeniami:

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ **32f**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania-na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

**§ 32g**

1. Dyrektor ZSOMS zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegółowe zasady zwolnień określa Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

2. Dyrektor ZSOMS zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub

informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor ZSOMS, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia
w danym typie szkoły.

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

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

**§ 32h**

1. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi w formie ustnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku miesiąca, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

2. Informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania przekazuje uczniowi w formie ustnej wychowawca oddziału na początku miesiąca, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

3. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania przekazuje rodzicom wychowawca oddziału na konsultacjach na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
W przypadku, gdy przewidywane są oceny niedostateczne, a rodzice nie byli obecni na konsultacjach to otrzymują informację w formie pisemnej listem, a także telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Informację o nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi w formie ustnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

5. Informację o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnej listem na co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

**§ 32i**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w **styczniu** danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej nr 8 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej nr 8, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 32j**

1. Uczeń klas I-III Szkoły Podstawowej nr 8 otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej nr 8,
na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II Szkoły Podstawowej nr 8 do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej nr 8, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe
od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej nr 8, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz
co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, gimnazjum i liceum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji
do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem,
że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

9.O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych
z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**§ 32k**

1.Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) maksymalna liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma prawo podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;

2) uczeń lub jego rodzice może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień
w stosunku do oceny proponowanej przez nauczyciela;

3) uczeń lub jego rodzice składa do Dyrektora ZSOMS pisemny wniosek z uzasadnieniem
o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w terminie do 2 dni
od momentu otrzymania informacji o ocenie przewidywanej;

4) Dyrektor ZSOMS dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa
w pkt. 3 oraz ustala termin i sposób poprawy przewidywanej rocznej oceny na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

5) przy ustaleniu zasadności wniosku Dyrektor ZSOMS bierze pod uwagę następujące kryteria:

a) uczeń ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych,
w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,

c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej poprawna, a uczeń spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;

6) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku;

7) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**§ 32 l**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
z zastrzeżeniem ust.10.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora ZSOMS nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ZSOMS, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor ZSOMS albo nauczyciel zajmujący w ZSOMS inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze
obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa
w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora ZSOMS.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 32n.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 32m**

Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
z zastrzeżeniem § 32n.

**§ 32n**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ZSOMS, jeżeli uznają,
że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor ZSOMS powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor ZSOMS albo nauczyciel zajmujący w ZSOMS inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z ZSOMS lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor ZSOMS albo nauczyciel zajmujący w ZSOMS inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora ZSOMS nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor ZSOMS powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZSOMS.

9. Przepisy ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 32o**

1. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej nr 8, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor ZSOMS do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ZSOMS.
W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor ZSOMS albo nauczyciel zajmujący w ZSOMS inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor ZSOMS powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZSOMS, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje od wychowawcy oddziału informację o terminie egzaminu poprawkowego, a od nauczyciela przedmiotu, z którego

będzie zdawał egzamin poprawkowy, zestaw zagadnień obejmujący wymagania na egzaminie poprawkowym.

Rozdział VIII

**OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 33.** (uchylony)

**§ 33a**

1. Rekrutacja do ZSOMS odbywa się na niżej określonych warunkach:

1) do Szkoły Podstawowej nr 8 - zgodnie z obwodem,
2) do Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego- zgodnie z warunkami rekrutacji,

3) do Liceum Mistrzostwa Sportowego - zgodnie z warunkami rekrutacji.

2. Rekrutacji dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZSOMS.

3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

4. Wyniki rekrutacji zatwierdza Dyrektor ZSOMS.

**§ 34.** (uchylony)

**§ 35**. (uchylony)

**§ 35a**

**PRAWA UCZNIA**

1. Uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, jak również prawo do informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć.

2. Uczeń ma prawo do ochrony i poszanowania swojej godności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

3. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

4. Uczeń ma prawo do dyskrecji w sprawach osobistych.

5. Uczeń ma prawo dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy

naukowych, jakimi dysponuje szkoła.

6. W przypadku pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni

specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku

do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

7. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poinformowania o kryteriach oceniania wiadomości
z przedmiotów i oceny zachowania oraz zasad poprawiania swoich ocen.

8. Uczeń ma prawo być zwolniony na okres ferii i świąt od zadań domowych.

9. Uczeń ma prawo do wykorzystywania przerw na odpoczynek i posiłek.

10. Uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły przez działalność samorządów oraz zrzeszenie w organizacjach działających w ZSOMS.

11. Uczeń ma prawo uczestniczyć w jednodniowych i wielodniowych wycieczkach

klasowych.

12. Uczeń ma prawo uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, wieczorkach klasowych itp., wyłącznie pod opieką wychowawcy klasy.

13. Uczniowie kończący Szkołę Podstawową nr8 mają prawo do zorganizowania dyskoteki pożegnalnej, uczniowie kończący Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego do komersu
a uczniowie Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego do studniówki.

14. Uczeń ma prawo zgłaszać się ze swoimi problemami do Samorządu Uczniowskiego,

pedagoga szkolnego, psychologa, organizacji młodzieżowych na terenie ZSOMS, a za ich pośrednictwem do Dyrektora ZSOMS.

15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji po usprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 3 dni, a jeśli absencja wynosiła więcej niż 5 dni uczeń ma prawo do uzupełnienia braków w wiadomościach w terminie 7 dni.

16. Uczniowie kl. III LO mają prawo samemu usprawiedliwić swoje nieobecności, jeżeli

rodzice wyrażą zgodę swoim podpisem w obecności wychowawcy na ten tryb postępowania

w formie pisemnej do dnia pierwszego spotkania wychowawcy z rodzicami w roku szkolnym,

w którym syn/córka jest w klasie III liceum.

17. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole

oraz bezpiecznego organizowania wycieczek, biwaków, wyjść poza szkołę.

**§ 36.** (uchylony)

**§ 36a**

**Dodatkowe prawa ucznia oddziałów sportowych:**

1. Uczeń ma prawo korzystać z przywilejów pomocy materialnej i socjalno-bytowej

przewidzianej dla uczniów oddziałów mistrzostwa sportowego zgodnie z regulaminem.

2. Uczeń ma prawo znać kryteria obowiązujące przy kwalifikowaniu zawodników do Kadry

Narodowej, do grup szkoleniowych ZSOMS, do uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach

organizowanych przez Polskie Związki Sportowe i ZSOMS.

3. Uczeń ma prawo do dalszego pobierania nauki w ZSOMS w oddziale działającym na zasadach ogólnych od nowego roku szkolnego lub nowego semestru, jeżeli nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza.

4. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, jeżeli jego nieobecności na zajęciach

szkolnych spowodowane były koniecznością uczestnictwa w zgrupowaniach i zawodach.

5. Uczeń ma prawo do rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie.

6. Uczeń ma prawo do pomocy nauczyciela-wychowawcy w przypadku kłopotów związanych

z jego pobytem w szkole.

7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w dniach bezpośrednio następujących
po przyjazdach z zawodów sportowych i zgrupowań.

8. Uczeń ma prawo do dnia wolnego od zajęć dydaktycznych po powrocie z zawodów
po godz.1:00.

**§ 37.** (uchylony)

**§ 37a**

**OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy nad rozwijaniem swej wiedzy i umiejętności oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do pracy.

2. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnych i kartkówek
z 3 ostatnich lekcji.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować poza nią oraz znać,

szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.

4. Uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, szanować godność

starszych i młodszych koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego.

6. Uczeń ma obowiązek respektować wewnętrzne zarządzenia regulujące życie szkoły.

7. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i przestrzegać czasu

trwania zajęć.

8. Uczeń ma obowiązek dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców z podaniem

przyczyny zwolnienia, przed faktem zwolnienia, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin

danego dnia.

9. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie za nieobecne godziny

na zajęciach (zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) do najbliższej lekcji

wychowawczej. Późniejsze dostarczenie usprawiedliwienia nie zmienia faktu nieobecności

nieusprawiedliwionej. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zostawia

usprawiedliwienie w sekretariacie ZSOMS.

10. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek z lekcji i wiadomości z zakresu materiału
po usprawiedliwionej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

11. Uczeń ma obowiązek wyglądać schludnie, zgodnie z powszechnie przyjętymi normami

obyczajowymi.

12. Zabrania się uczniom noszenia odzieży i ozdób z hasłami, napisami i emblematami propagującymi wulgaryzmy, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, rasizm i inne powszechnie potępiane ideologie.

W przypadkach spornych uczeń dostosowuje się do zaleceń wychowawcy.

13. W dni uroczyste uczeń ma obowiązek przychodzić do szkoły w stroju galowym.

Strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, strój galowy dla chłopców to biała koszula i ciemne spodnie.

14. Uczeń ma szczególny obowiązek dbać o mienie społeczne szkoły, pomagać w utrzymaniu

porządku i czystości na jej terenie.

15. Uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycia kosztów

wyrządzonej szkody.

16. Uczeń ma obowiązek dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności
i wulgarności, przeciwdziałać wszelkim nałogom szerzącym się w środowisku uczniowskim,

ma obowiązek ochrony zdrowia własnego i innych.

17. Uczeń ma obowiązek wykonywać prace społecznie użyteczne dla klasy, szkoły, środowiska.

18. Uczeń ma obowiązek przebywania podczas przerw tylko na terenie szkoły i boiska

szkolnego.

19. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i na

przerwach.

20. Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz podczas zajęć lekcyjnych. Szczegółowe zasady korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych.

21. Postawa wobec obowiązków kumuluje się w ocenie zachowania.

**§ 38**. (uchylony)

**§ 38a**

**Dodatkowe obowiązki ucznia oddziałów sportowych:**

1. Uczeń ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez ZSOMS, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez ZSOMS, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany.
3. W przypadku choroby uczeń ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia wicedyrektora d/s sportowych za pośrednictwem rodziców, trenera lub wychowawcy.

**§ 39.** (uchylony)

**§ 39a**

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody:

1) pochwałę wychowawcy oddziału:

a) za aktywną pracę na rzecz oddziału lub szkoły,

b) za udział w konkursach w szkole i poza nią,

c) za udział w akcjach charytatywnych.

2) pochwałę Dyrektora ZSOMS i list pochwalny do rodziców:

a) za zakwalifikowanie się do olimpiady okręgowej lub wojewódzkiej,

b) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,

c) za osiągnięcia sportowe w szkole i poza nią.

3) nagrodę rzeczową lub dyplom:

a) za zajęcie premiowanego miejsca w konkursach organizowanych na terenie szkoły
lub poza nią,

b) za najlepszą frekwencję,

4) stypendium Dyrektora ZSOMS za bardzo dobre wyniki w nauce.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor ZSOMS. Wniosek w sprawie przyznania nagrody mogą składać: Samorząd Uczniowski, wychowawca, trener, organizacje młodzieżowe, Rada Rodziców.

**§ 40.** (uchylony)

**§ 40a**

KARY

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, uczeń może być ukarany jedną z niżej wymienionych

kar porządkowych:

1) upomnieniem lub naganą wychowawcy wobec oddziału,

2) upomnieniem lub naganą Dyrektora ZSOMS,

3) upomnieniem lub naganą Dyrektora ZSOMS wobec oddziału lub na apelu szkolnym
i pisemnym powiadomieniem rodziców o zachowaniu syna, córki.

2. Za naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany dyscyplinarnie:

1) przeniesieniem do równoległego oddziału w swojej szkole -dotyczy wszystkich uczniów,

2) zawieszeniem w prawach sportowca,

3) skreśleniem z listy uczniów - dotyczy pełnoletnich uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić w przypadku:

1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników ZSOMS,

2) wnoszenia, posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków odurzających,

3) spożywania alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających oraz przebywania w stanie wskazującym na ich użycie na terenie ZSOMS,

4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),

5) wejścia w konflikt z prawem zakończonego karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności,

6) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych,

7) dwukrotnego powtarzania klasy.

Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor ZSOMS na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

4. Od kar uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora ZSOMS, zespołu odwoławczego w składzie: pedagog szkolny, wychowawca oddziału i przewodniczący SU - pisemnie w terminie do siedmiu dni.

**§ 41.**

1. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora ZSOMS, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty
w Katowicach do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu  szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej. W ZSOMS nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ukaranego ucznia. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie skończył 17 lat należy powiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 lat prokuratora lub policję (art.4 U o postępowaniu w sprawach nieletnich
i art.304 Kpk).

Przez czyny karalne rozumie się:

1) używanie alkoholu lub innych środków odurzających,
2) uprawianie nierządu,
3) naruszanie zasad współżycia społecznego,
4) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego,
5) włóczęgostwo,
6) udział w grupach przestępczych.

2. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa określa procedura:

1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora ZSOMS,
2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3) przekazanie sprawcy, o ile jest obecny na terenie szkoły dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu  pod opiekę,
4) powiadomienie rodziców sprawcy,
5) powiadomienie policji, jeśli sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.),
6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

Rozdział IX

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§42**

1. W ZSOMS zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu
o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na

stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z

obowiązującymi przepisami.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor ZSOMS w przydziałach czynności.

**§ 43.** (uchylony)

**§43a**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest

odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece

uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy:

1) uczestniczenie w przeszkoleniu BHP przed podjęciem pracy oraz w szkoleniach

organizowanych przez ZSOMS,

2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy
i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,

3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych
i innych,

4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,

5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie ich potrzeb,

6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie

im wszechstronnej pomocy,

7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,

8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem
do spraw każdego ucznia.

4. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od

wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora ZSOMS lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest

współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora ZSOMS.

Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy

zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

**§ 44.** (uchylony)

**§44a**

1. W ZSOMS tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

1) nauczania zintegrowanego,

2) polonistyczny,

3) matematyczny,

4) nauk przyrodniczych,

5) sztuki,

6) informatyczny,

7) sportowy,

8) języków obcych,

9 historyczny,

10) pedagogiczny

11) religii

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wzajemnej pomocy metodycznej, doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także
w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) decydowanie o podziale środków finansowych przydzielonych na pracownie,

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w ZSOMS autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania.

**§45** (uchylony)

**§45a**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole

uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, uczące współżycia i współdziałania między zespołami,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo

-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami,

e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań
i szczególnych uzdolnień uczniów.

**§ 46.** (uchylony)

**§ 46a**

1. Do zadań pedagoga w ZSOMS należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 47.**

1a. W gimnazjum Mistrzostwa Sportowego realizowany jest projekt edukacyjny.

1b. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela
i obejmuje:

1) wybór tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

1. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu:

1) Projekty realizowane są przez uczniów w klasie drugiej, a w szczególnych wypadkach w klasie trzeciej.

2) Czas trwania projektów powinien wynosić od trzech tygodni do siedmiu miesięcy
i może być przedłużony przez opiekuna zespołu.
3) Gimnazjum zapewnia warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych przez siebie środków.
4) Szkolnego koordynatora projektów powołuje Dyrektor ZSOMS na dany rok szkolny.

5) Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca informuje uczniów klasy II
o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznaje z niniejszym regulaminem.
6) Rodzicom przekazuje się informację na pierwszym zebraniu w klasie II, nie później niż w terminie  do 15 września.

2. W terminie do 30 września koordynator projektów zbiera od nauczycieli propozycje tematów projektów, sporządza ich listę zbiorczą, przedstawia ją Dyrektorowi ZSOMS
i Radzie Pedagogicznej oraz upowszechnia na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

3. W terminie do 15 października opiekunowie projektów przeprowadzają spotkania
z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania.
4. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 20 października, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 3 do 8,
przy czym mogą to być zespoły międzyoddziałowe.
5. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.

6. W przypadku gdy uczeń: nie zdecyduje o wyborze tematu, nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt, nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie
(np. z powodu choroby) wychowawca oddziału włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.

7. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu z zespołem uczniowskim wspólnie ustalają w szczególności:

1) cele i czas realizacji projektu,

2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,

3) podział zadań w zespole i zasady współpracy,

4) kryteria oceny projektu,

5) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty realizacji projektu.

8. Podczas pracy nad projektem opiekun projektu winien na bieżąco monitorować prace zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek.

9. Nauczyciele niebędący opiekunami projektów są zobowiązani, we współpracy
z opiekunem, do pomocy uczniom.

10. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona
od tematyki realizowanego projektu.
11. Prezentacje odbywają się w "Dniu projektów", a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów, w innym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZSOMS w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.

12. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:

1) uczniowie gimnazjum,

2) rodzice uczniów,

3) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp.,
z którymi wiązała się tematyka projektu,

4) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną
ze względu na charakter projektu.

12a. Podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym dokonuje opiekun projektu.

13. Oceny projektu dokonuje opiekun projektu, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.

13a.Zaliczenia projektu dokonuje komisja powołana przez Dyrektora ZSOMS.
14. Kryteria oceny projektu i zaliczenia projektu powinny uwzględniać:

1) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu),

2) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały,

3) sposób prezentacji projektu,

4) pracę zespołową i indywidualną ucznia,

5) samoocenę uczniów.

15. Opiekun projektu winien przedstawić informację wychowawcy oddziału o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i poszczególnych uczniów. Udział ucznia
w realizacji projektu ma wpływ na ocenę zachowania.

16. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej opiekuna projektu.

17. Dyrektor ZSOMS może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

18. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

Rozdział X

SZTANDAR SZKOŁY

**§ 48.**

1. Szkoła posiada Sztandar ufundowany przez rodziców przekazany szkole.
2. Opis Sztandaru:
Sztandarem  szkoły  jest sukno kwadratowe o wymiarach 110 mc x 110 cm umieszczone
na drzewcu zwieńczonym metalowym orłem w koronie. Prawa strona sukna jest granatowa, na środku widnieje logo Szkoły, w lewym górnym rogu herb miasta Raciborza, a w prawym wyhaftowana srebrną nitką data "1997". Całość zdobi wyszyty żółtą nicią napis:
"Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego
w Raciborzu". Lewa strona jest biało-czerwona i znajduje się na niej godło państwowe. Sukno Sztandaru obszyto złotymi frędzlami, u nasady zawieszono biało-czerwoną szarfę.
3. Pieczę nad Sztandarem sprawuje poczet sztandarowy.
Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów (uczennic) szóstej klasy w SP, trzeciej klasy w GMS i trzeciej klasy w LOMS,  wyróżniających się dobrymi wynikami w nauce i bardzo dobrym zachowaniem.
4. Sztandar uświetnia następujące uroczystości szkolne:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) pasowanie na ucznia,
3) Dzień Edukacji Narodowej,
4) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
5) święto patrona szkoły,
6) Rocznica Konstytucji 3 maja,
7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

5. Poczet sztandarowy na uroczystym zakończeniu roku szkolnego przekazuje Sztandar Szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu złożonemu z uczniów kończących klasę szóstą.
6. Uświetnienie innych uroczystości następuje na wniosek Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy obecności 2/3.

Rozdział XI

CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA

**§ 49.** (uchylony)

**§ 49a**

Na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie klas pierwszych ZSOMS składają ślubowanie na Sztandar Szkoły.
1. Treść ślubowania ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8:

 „*Ja najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego ślubuję na Sztandar naszej  szkoły, że będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły, że będę się uczył jak* ***kochać*** *swoją Rodzinę i kraj ojczysty, jak* ***szanować*** *nauczycieli, koleżanki i kolegów, jak* ***pracować****, aby mieć jak najlepsze stopnie”*.
2. Treść ślubowania uczniów klas pierwszych Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego
i Liceum Mistrzostwa Sportowego:
*„Ślubuję uroczyście: sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki uczniowskie, dbać o swój rozwój intelektualny i moralny, urzeczywistniać na co dzień szlachetne ideały olimpijskie, godnie reprezentować ojczyznę i szkołę na zawodach sportowych, szanować nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, kultury i tolerancji, dbać o swoje otoczenie
i dobro wspólne, jakim jest całe mienie szkoły”.*

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 50.**

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

Pieczęć urzędowa duża.
Pieczęć urzędowa mała.

2. (uchylony)

2a. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład ZSOMS podaje się nazwę szkoły. Nazwa „Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego” umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

3. Dopuszcza się stosowanie na fakturach i rachunkach zapisu skrótowego w brzmieniu: ZSOMS Racibórz.

**§ 51.**

1. (uchylony)

2. Zmiany do statutu może wnioskować Samorząd Uczniowski,
Rada Rodziców,  przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski rozpatruje Komisja Statutowa.
4. Po analizie merytorycznej i sprawdzeniu zgodności wniosku  z obowiązującym prawem Komisja Statutowa w przeciągu miesiąca przedstawia wniosek Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wprowadzeniu lub odrzuceniu proponowanej zmiany.

**§ 52.**

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

**§ 53.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów
i nauczycieli.

**§ 54.**

Dyrektor szkoły powołuje Komisję Statutową, która w razie potrzeby przygotowuje propozycje zmian w Statucie szkoły.

**§ 55.**

Statut przyjęty przez Radę Pedagogiczną 23 marca 2017 roku.

Aktualizacja: 2 czerwca 2017 roku

 *Dyrektor Szkoły*