

**Statut Szkoły Podstawowej nr 10 Mistrzostwa Sportowego
w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego
w Zakopanem**

Podstawy prawne

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
6. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 23).
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
18. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zmianami).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263).
21. Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zmianami).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 r. poz. 671).
23. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst ujednoczony: Dz. U. z 2012 r. poz. 642, poz. 908, z 2013 r. poz. 829, z 2017 r. poz. 60, 1086).
24. Uchwała Nr XXXVIII/585/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017r. oraz Uchwałą Nr. XXXVIII/590/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego, nazywana dalej w niniejszym statucie „szkołą podstawową”.
2. Zespół Szkół nosi imię Stanisława Marusarza.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zakopanem Droga do Olczy 26.
5. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami gimnazjalnymi zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/585/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017r. oraz Uchwałą Nr. XXXVIII/590/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017 r.
6. W szkole funkcjonuje internat Zespołu Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza.
7. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne – klasy II i III Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.
8. Organem prowadzącym szkołę jest: Województwo Małopolskie.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
10. Skrót używany przez Szkołą Podstawową Nr 10 Mistrzostwa Sportowego brzmi SPMS.

11. Skrót odnoszący się do ostatnich klas Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego brzmi GMS.
12. Skrót odnoszący się do Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego brzmi LOMS a do Zespołu Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza ZSMS.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej obejmuje:
 - 1) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 - 2) oddziały gimnazjalne.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
12. W szkole prowadzona jest działalność sportowa.
13. Jednym z ważniejszych celów działalności sportowej jest:
- 1) promowanie zdrowego trybu życia;
 - 2) ukazanie, że sukcesy sportowe można osiągnąć głównie poprzez wytrwałą pracę nad sobą;
 - 3) nauczenie, że w każdej sytuacji życiowej należy kierować się zasadami „fair play”.
 - 4) dążenie do mistrzostwa poprzez umiejętne łączenie nauki ze sportem.
14. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne i kierunku trenerskim.
15. Warunki współpracy z wymienionymi podmiotami regulują odrębne porozumienia
16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
 - 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 - 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

§ 3

1. Szkoła podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
 - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocenianie według zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
 - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
 - 8) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;

- b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
2. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem.
 3. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
 - 2) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
 - 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktycznych
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Zasady wydawania opinii określone zostały w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 14. Na wniosek rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 7

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi

zawierać uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 8

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego opisanego w § 62 ust. 6 –16.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły i ich zadania

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada szkoły;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

Dyrektor szkoły

§ 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
3. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę pedagogiczną tworzą nauczyciele SPMS i LOMS.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przekazuje do zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie radzie szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie rady pedagogicznej.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W ramach rady pedagogicznej działają:

- 1) rada trenerów, w skład której wchodzi wszyscy trenerzy szkolni; trenerzy jednego sportu mogą tworzyć zespół szkoleniowy kierowany przez trenera koordynatora;
- 2) rada wychowawców internatu, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy internatu;
- 3) zespół wychowawców, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektorzy szkoły, wychowawcy klas, kierownik internatu, trenerzy koordynatorzy i pedagog;
- 4) zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów;
- 5) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z działalnością szkoły, a w szczególności ewaluacji wewnętrznej, przygotowania zmian w statucie i regulaminach, realizacji projektów;
- 6) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale lub na poziomie jednej klasy.

Rada szkoły

§ 13

1. W szkole działa rada szkoły, wspólna dla SPMS oraz LOMS.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statuty SPMS i LOMS;
 - 2) opiniuje plan finansowy ZSMS;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) opiniuje plan pracy ZSMS, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 6) z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej lub organu prowadzącego w sprawach dotyczących szkoły;
 - 7) wspiera działalność statutową ZSMS poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady szkoły;
 - 8) zatwierdza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3. Rada szkoły składa się z piętnastu osób, po pięć osób spośród:
 - 1) nauczycieli ZSMS;
 - 2) rodziców uczniów ZSMS;
 - 3) uczniów, z zastrzeżeniem, że w skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie szkoły podstawowej,
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
5. Członkowie rady szkoły wybierani są w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 2) rodzice – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady rodziców;
 - 3) uczniowie – w tajnym głosowaniu na zebraniu samorządu uczniowskiego.
6. Rada szkoły uchwała odrębny regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

7. W regulaminie działalności rady szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły, a także mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada szkoły może porozumiewać się z innymi radami szkół ustalając zasady i zakres współpracy.

Rada rodziców

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów SPMS i LOMS.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd uczniowski

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie ZSMS.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontariackie są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 17

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 18

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych, w szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów w klasach IV-V.
4. W klasach VI-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych zajęcia prowadzone są w grupach z podziałem na dyscypliny: narciarstwo klasyczne, snowboard, narciarstwo alpejskie, łyżwiarstwo szybkie, biathlon.
5. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 21

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynosi średnio sześć jednostek lekcyjnych dziennie.
5. Czas zajęć sportowych wynosi średnio cztery jednostki lekcyjne dziennie i jest ustalony wg oddzielnych programów szkoleniowych.
6. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze dla klas IV – V, odbywają się w godzinach przedpołudniowych, po nich zajęcia sportowe i opiekuńcze.
7. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze dla klas VI – VIII oraz oddziałów gimnazjalnych, odbywają się w godzinach popołudniowych, po porannych zajęciach sportowych.
8. Dopuszcza się inną organizację zajęć ze względu na specyfikę szkolenia sportowego.

§ 22

1. Na etapie kształcenia w klasach IV – V szkoły podstawowej, szkoła prowadzi ukierunkowane szkolenie sportowe bez podziału na poszczególne sporty, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie. W klasach VI – VIII i oddziałach gimnazjalnych, uczniowie objęci są szkoleniem w określonym sporcie tj. narciarstwo klasyczne, snowboard, narciarstwo alpejskie, łyżwiarstwo szybkie, biathlon.
2. Szkoła umożliwia naukę uczniom szkolonym w klubach sportowych także w innych sportach.
3. Dla szkoły nie ustala się obwodu, gdyż jest szkołą ponadregionalną i przyjmuje uczniów uzdolnionych sportowo również spoza terenu gminy Zakopane, powiatu tatrzańskiego i województwa małopolskiego.

4. Szkoła może przyjmować uczniów uzdolnionych sportowo zza granicy, nieposiadających obywatelstwa polskiego. Zasady przyjmowania takich uczniów określają odrębne porozumienia.
5. Szkoleniem sportowym objęci są uczniowie wszystkich klas i oddziałów.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego w wymiarze co najmniej 16 godzin tygodniowo, bez podziału na grupy ćwiczeniowe w danej dyscyplinie dla klas IV-V, ale w podziale na grupy chłopców i dziewcząt.
7. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. W ramach zatwierdzonego przez organ prowadzący tygodniowego wymiaru zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.

§ 23

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego i elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę.
3. Plan zajęć uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu a drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwały.

§ 24

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat, którego zakres funkcjonowania określa odrębny regulamin.
2. Nie przewiduje się przyjmowania do internatu uczniów klas IV – VI SPMS.
3. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor szkoły.
4. Odpłatność za miejsce w internacie ustala organ prowadzący szkołę.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 30.
6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie powinien wynosić 70 godzin zegarowych.
7. Internat zapewnia opiekuna nocnego oraz opiekę w okresie dni wolnych od zajęć szkolnych zgodnie z potrzebami szkoły i arkuszem organizacyjnym.

§ 25

1. W szkole prowadzona jest stołówka zapewniająca mieszkańcom internatu całodienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Z obiadów mogą korzystać również pracownicy szkoły. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
 - 2) pracę z uczniami;

- a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
- a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 27

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

Oddziały gimnazjalne

§ 28

1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.
9. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
10. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

§ 29

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Bazy danych osobowych czytelników innych niż uczniowie czy pracownicy szkoły podlegają obowiązkowi rejestracji u Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;

- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 5) korzystanie z komputerów.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka umożliwia uczniom wypożyczanie materiałów na okres ferii i wakacji.
7. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów ustawy o bibliotekach.
11. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 2) kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
14. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
 - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
15. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
 - 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub

- 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
16. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej biblioteki;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
 - 4) udostępnianie zbiorów;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 7) współpraca z bibliotekami publicznymi, szkolnymi i pedagogiczną oraz instytucjami kultury w zakresie:
 - a) wymiany informacji n/t imprez, wydarzeń i konkursów czytelniczych i kulturalnych przez nie organizowanych,
 - b) współorganizowania imprez, wydarzeń i konkursów czytelniczych i kulturalnych,
 - c) udziału uczniów i nauczycieli w lekcjach bibliotecznych i szkoleniach organizowanych przez biblioteki;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji;
 - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 11) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
 - 14) propagowanie i organizowanie imprez i konkursów czytelniczych;
 - 15) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 16) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
 - 17) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 18) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 19) przestrzeganie zasad BHP;
 - 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i sportowe zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego – uczeń musi posiadać aktualną kartę zdrowia zawodnika, wydana przez lekarza medycyny sportowej. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wicedyrektor a pod jego nieobecność wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia może:
 - 1) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy klasy, wychowawcy internatu, trenera lub nauczyciela. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pozaszkolnych obiektach sportowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych oraz innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych w zakresie szkolenia sportowego szkoła posiada:
 - 1) magazyn sprzętu sportowego;
 - 2) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego;
 - 3) gabinet odnowy biologicznej;
 - 4) gabinet hydroterapii;
 - 5) gabinet lekarski;
 - 6) salki treningowe ukierunkowane;
 - 7) halę sportową wielofunkcyjną;
 - 8) siłownię;
 - 9) salę judo;
 - 10) boisko zewnętrzne do zespołowych gier sportowych.
2. Na mocy porozumień pomiędzy szkołą a Centralnym Ośrodkiem Sportu, klubami i stowarzyszeniami sportowymi, program szkolenia sportowego realizowany jest na obiektach i urządzeniach sportowych będących własnością tych klubów lub przez nie wynajmowanych.
3. Podczas zajęć sportowych prowadzonych z uczniami szkoły przez trenerów i innych nauczycieli szkoły na obiektach, o których mowa w ust. 2, obiekty te traktowane są jak baza szkoły.
4. W bazie szkoły znajdują się:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) biblioteka z czytelnią;
 - 3) pomieszczenia administracyjne;
 - 4) pomieszczenia gospodarcze;
 - 5) kuchnia i jadalnia;
 - 6) pomieszczenia internatu;
 - 7) izolatka;
 - 8) szatnie;
 - 9) świetlica;
 - 10) archiwum.
5. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
6. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

ROZDZIAŁ IV **Uczniowie szkoły**

§ 33

1. Do Szkoły Podstawowej nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zespole Mistrzostwa Sportowego przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do wybranej klasy jest posiadanie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
3. Przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież.;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole lub danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy IV SPMS i następnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
6. Kandydaci poddawani są testom sprawnościowym i badaniom lekarskim.
7. Do przeprowadzenia części sportowej powołuje się komisję rekrutacyjną.
8. Próby sprawności fizycznej prowadzone są przy współpracy pracowników AWF Kraków oraz lekarza. Testy sprawnościowe przeprowadzane są w terminie podanym przez dyrektora szkoły.
9. Dopuszcza się do egzaminów sprawnościowych i badań kandydatów, którzy nie spełniają wymaganych kryteriów w przypadku wykazania przez nich wybitnych zdolności sportowych.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej zorganizowanej zgodnie z przepisami bhp i przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 3) pomocy stypendialnej w miarę możliwości finansowych szkoły;

- 4) swobody wyrażania poglądów (jeśli nie naruszają dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, talentów;
 - 5) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, przy wykorzystaniu godzin dodatkowych;
 - 7) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
 - 8) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 9) uwzględnienia w procesie dydaktycznym dużego obciążenia wynikającego ze szkolenia sportowego;
 - 10) poszanowania godności osobistej;
 - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.
1. Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych ZSMS, a w szczególności:
 - 1) z opieki sportowo – lekarskiej;
 - 2) z gabinetu odnowy biologicznej przy ZSMS;
 - 3) z obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) ze szkolnego sprzętu sportowego;
 - 5) do przesunięcia klasyfikacji w przypadku 50% absencji na danym przedmiocie, spowodowanej wyjazdami sportowymi lub długotrwałą chorobą (kontuzją);
 - 6) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego a także norm, które musi spełnić w okresie startowym;
 - 7) członek kadry narodowej juniorów, seniorów bądź olimpijskiej ma prawo korzystać
 - 8) z finansowania szkolenia sportowego w ZSMS.
 2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przychodzić na zajęcia punktualnie oraz brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie wpisu do dzienniczka korespondencji w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły,
 - a) brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecnych na wagiary,
 - b) dopuszcza się usprawiedliwienia poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, o ile zostaną potwierdzone telefonicznie przez rodzica;
 - 3) uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektorów (a w przypadku braku takiej możliwości – wychowawcy klasy) na opuszczenie zajęć (w tym pojedynczych lekcji) w danym dniu – zwolnienie takie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
 - 5) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na zgrupowanie – dotyczy to w szczególności członków kadry narodowej;
 - 6) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 7) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów;
 - 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
 - 10) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w ceremoniale szkoły,
 - b) w pozostałe dni nosić strój stosowny do miejsca i pogody,
 - c) odzież wierzchnią i obuwie zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym, nosić obuwie zamienne,
 - d) nie nosić biżuterii kosztownej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 11) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
 - 12) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
 - 13) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
 - 14) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
 - 15) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
 - 16) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu prywatnym kierować się zasadami „fair play”;
 - 17) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
 - 18) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
 - 19) dążyć do poprawy wyników sportowych;
 - 20) realizować założenia treningowo – startowe;
 - 21) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;
 - 22) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
 - 23) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem szkoły oraz w internacie;
 - 24) znać i przestrzegać statut szkoły oraz regulamin internatu, świetlicy i regulamin biblioteki a także inne określające zasady wykonywania przez szkołę jej zadań statutowych (np. regulaminy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę);
 - 25) swoją postawą godnie reprezentować szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę.
3. Uczeń ma zakaz:
- 1) nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej;
 - 2) korzystania w trakcie zajęć szkolnych i przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych (chyba, że korzystanie z urządzeń uzasadnione jest celem zajęć i jest formą pracy na zajęciach):
 - a) na czas trwania zajęć uczeń zobowiązany jest pozostawić urządzenia w szafce lub pokoju w internacie, a jeśli wnosi je ze sobą na zajęcia – wyłączyć urządzenie, pozostawić je w specjalnie do tego przeznaczonej półce / szufladzie znajdującej się na terenie sali lekcyjnej i odebrać dopiero po zakończeniu zajęć,
 - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego, a w przypadku powtarzających się

przypadków łamania wymienionych w pkt 1 i 2 zakazów, nałożeniem kar określonych w § 36 pkt 1 i ma wpływ na ocenę zachowania.

- 3) przynoszenia na zajęcia lekcyjne, sportowe i inne organizowane przez szkołę substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób (np. ostrych narzędzi, broni itp.);
 - 4) samowolnego opuszczania w trakcie trwania zajęć i przerw lekcyjnych terenu szkoły;
 - 5) jedzenia i picia w trakcie zajęć lekcyjnych.
1. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

§ 35

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby nagrodzonej lub ukaranej oraz innych uczniów.
2. W ZSMS stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
 - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
 - c) czytelnictwem,
 - d) zaangażowaniem w konkursach lub pracy społecznej,
 - e) wynikami sportowymi.
3. Najlepsze wyniki sportowe uzyskiwane przez uczniów będą ogłaszane na forum szkoły oraz lokalnych środkach masowego przekazu;
4. Za wybitne osiągnięcia sportowe na arenie międzynarodowej będzie przyznawana nagroda pieniężna (w miarę posiadanych środków finansowych);
5. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków szkoły lub rady rodziców, możliwe są również nagrody od sponsorów.

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz zarządzeń dyrektora, a w szczególności uchybienie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się w internacie, w szkole i poza nią, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminu na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje następujący system kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu wobec klasy, wychowawcę internatu wobec grupy wychowawczej albo trenera na forum grupy szkoleniowej z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w wymiarze 5 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 5 wpisów na miesiąc;
 - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w

wymiarze 6 - 9 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 7 wpisów na miesiąc;

- 3) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów takich jak: pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub innej organizacji, uczestnictwo w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym na okres trzech miesięcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w wypadku, gdy uczeń otrzymał już w danym półroczu łącznie co najmniej dwie kary określone w punktach 1 - 2;
 - 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem klubów i rodziców z wpisem do dziennika elektronicznego – w przypadku, gdy uczeń otrzymał w danym półroczu łącznie co najmniej trzy kary określone w pkt 1 – 3 lub w przypadku przewinień opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu;
 - 5) odebranie świadczeń finansowych (wyżywienie, zakwaterowanie, udział w zgrupowaniach i zawodach sportowych na koszt własny) – pisemną decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu na okres od miesiąca do trzech miesięcy z wpisem do dziennika elektronicznego w przypadku przewinień opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu;
1. skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym - złożenie wniosku do kuratora oświaty o przesunięcie ucznia do innej szkoły w przypadku przewinień opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu;
 2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę, stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
 3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
 4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
 5. Dyrektor szkoły może zwrócić się do komendanta Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem z prośbą o udostępnienie informacji o uczniach szkoły, wobec których zostało wszczęte bądź toczy się postępowanie.
 6. W przypadku stwierdzenia używania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping), posiadania oraz/lub rozprowadzania używek na terenie szkoły i internatu, na zgrupowaniu sportowym oraz zawodach lub w przypadku przyścia na zajęcia lub przebywanie w internacie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających stosuje się kary z ust.1, pkt. 5 i 6, z pominięciem punktów wcześniejszych.
 7. W przypadku uczniów nieobjętych dofinansowaniem, kary z ust. 1, pkt. 5 zamienione zostają na prace społeczne na rzecz szkoły w postaci i wymiarze ustalonym decyzją dyrektora.

8. Podstawą do zastosowanie kary z ust. 1 pkt 6 (wniosek o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym) oprócz zachowań wymienionych w ust. 6 jest również:
 - 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie (brak zmiany postawy ucznia - nieskuteczność kar niższych);
 - 2) agresywne zachowanie się wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) narażenie zdrowia lub życia własnego lub członków społeczności szkolnej przez drastyczne naruszenie zasad BHP;
 - 4) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia albo innego udowodnionego aktu chuligaństwa;
 - 5) fałszowanie dokumentacji;
 - 6) spowodowanie dużych strat materialnych na rzecz szkoły przez umyślne dewastowanie mienia szkoły lub mienia publicznego nienależącego do szkoły;
 - 7) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu;
 - 8) udowodnienie uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa.
9. Decyzja dyrektora o przeniesieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów ZSMS wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego. Przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
10. Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
 - 1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;
 - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami.
1. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
11. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie - z tym, że nałożenie kary statutowej ma wpływ na wysokość śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania ucznia.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
13. Dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału, internatu albo trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
14. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 6 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od skutecznego zawiadomienia.
15. Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przesłać do Małopolskiego Kuratora Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie do 7 dni.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy.
3. Do prowadzenia zajęć wymienionych w § 34 ust. 3a pkt 3, 4 i 5 w szkole mogą zatrudnieni być wolontariusze.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką w trakcie różnego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania;
 - 9) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, maturalne i gimnazjalne oraz sprawdzian w klasie VI szkoły podstawowej;
 - 10) systematyczne ocenianie bieżące, informowanie uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 11) prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym pracy z dziennikiem elektronicznym zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie funkcjonowania regulaminu dziennika elektronicznego w szkole;
 - 12) przestrzeganie zasad BHP;

- 13)** zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 40

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a trenerzy poszczególnych dyscyplin – zespół szkolenia sportowego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, a zespołu szkoleniowego – trener koordynator wyznaczani przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 1. organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy lub grupach ćwiczeniowych (grupy wg poziomu zaawansowania w nauce języków obcych) przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. W celu usprawnienia pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w zespoły mogą łączyć się nauczyciele uczący w danym oddziale.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum o których mowa w ust. 4 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
1. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie każdego typu szkoły, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
2. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Zadaniem zespołu szkolenia sportowego jest:
 - 1) organizowanie szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu;
 - 2) służyć doradztwem dla początkujących trenerów;
 - 3) wzajemna współpraca (w ramach zespołu) na co dzień w celu doskonalenia swojego warsztatu szkoleniowego;
 - 4) podnoszenie na jak najwyższy poziom szkolenia sportowego w swojej dyscyplinie.
7. Do zadań rady wychowawców internatu należy:

- 1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) współpraca w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy;
 - 3) opiniowanie zachowania ucznia;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, trenerami i nauczycielami przedmiotów w zakresie opieki i wychowania.
1. Do zadań zespołu wychowawców należy:
- 1) wymiana informacji na temat uczniów w zakresie frekwencji, postępów w nauce i szkoleniu sportowym, zachowania oraz problemów wychowawczych;
 - 2) koordynacja działań dydaktycznych i wychowawczych względem ucznia mającego trudności w nauce, sprawiającego problemy lub mającego zaległości szkolne z powodu licznych nieobecności sportowych.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy i regulaminu korzystania ze świetlicy;
 - 2) opieka nad przydzieloną grupą wychowawczą;
 - 3) właściwa realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z planu pracy świetlicy;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem i nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i opiekuńczych wychowanków;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zapewnienie uczniom aktywnego wypoczynku poprzez zajęcia rekreacyjno-sportowe z wykorzystaniem bazy sportowej szkoły;
 - 8) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 9) przestrzeganie zasad BHP;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w świetlicy.

§ 41

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w szkole jest zobowiązany do:

- 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i ich obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);
- 2) poinformowania ucznia wyjeżdżającego na zgrupowanie sportowe o tematyce lekcji realizowanych w czasie jego nieobecności (dokładne dane terminach zgrupowań podają trenerzy i uczniowie);
- 3) udzielania uczniowi pomocy w uzupełnieniu materiału ze swojego przedmiotu w godzinach lekcji dodatkowych;
- 4) rozliczania uczniów z zaległości spowodowanych wyjazdami sportowymi;
- 5) decydowania o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału.

§ 42

Nauczyciele w ramach zadań szkoły winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych i nie obciążać zbytnio pracą domową.

§ 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 1. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 3) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca powinien:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) podtrzymywać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, min. informować ich o liczbie negatywnych wpisów o zachowaniu danego ucznia w dzienniku elektronicznym i ustaleniach zespołu wychowawców;
 - 4) otaczać opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
 - 6) współdziałać z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
 1. współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, np. pedagogiem szkolnym, psychologiem, lekarzem szkolnym.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 44

Nauczyciele wychowawcy oddziałów współpracują z trenerami, wychowawcami internatu i nauczycielami przedmiotowymi w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych.

§ 45

Trener prowadzący zgrupowanie sportowe odpowiedzialny jest za zorganizowanie nauki w czasie wolnym od treningu.

§ 46

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
 1. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

- 3) zgłaszania pod adresem dyrektora szkoły i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażanie po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
- 5) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, a zgodnych z podstawą programową.

§ 47

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - 2) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej szkoły;
 - 3) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej szkoły;
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkoły;
 - 5) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku;
 - 6) przestrzeganie zasad BHP.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień tych pracowników określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy szkoły. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI Rodzice

§ 48

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 5) uzyskiwania informacji o zasadach finansowania działalności sportowej.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;

- 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka (dopuszcza się usprawiedliwienia przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym);
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność ucznia w szkole telefonicznie lub osobiście do wychowawcy;
 - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
7. Ze względu na ogólnopolski charakter szkoły, w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami są informowani o uczniu listownie, za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
 8. W celu ułatwienia przepływu informacji na temat postępów, zachowania i frekwencji uczniów rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego.
 9. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

Ceremoniał szkolny

§ 49

1. ZSMS, którego częścią jest szkoła podstawowa, posiada własny sztandar, godło (logo) i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny szkoły jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie szkoły przez ósmoklasistów;
 - 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem szkoły, ślubowanie klas pierwszych),
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada i 3 maja.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium) do kolan, ciemne buty z zakrytymi palcami;
- 3) przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór członków pocztu sztandarowego, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SMS ZAKOPANE”.
- 4) Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - a) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem - wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Nie jest określona szerokość kiru.
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
10. W trakcie uroczystości określa się chwyt sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza”:
 - a) sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta,
 - b) drzewce jest przytrzymywane prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała,
 - c) lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
 - 2) postawa „spocznij”:
 - a) sztandar trzymamy jak w postawie „zasadniczej”,
 - b) chorąży i asysta w postawie „spocznij”,
 - 3) postawa „na ramię”:
 - a) chorąży kładzie drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia,
 - b) płąt sztandaru winien być oddalony od barku ok. 20 cm,
 - 4) postawa „prezentuj”:
 - a) z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia aż do wysokości barku;
 - b) następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, jednocześnie lewa dłoń trzyma drzewce poniżej prawego boku,
 - c) asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
11. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) uczniowie zobowiązani są do stroju galowego – jasnych koszul lub bluzek, ciemnych długich spodni, spódnic o długości co najmniej do kolan lub garsonek i marynarek. Przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór uczniów, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SMS ZAKOPANE”.
 - 2) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, co jest sygnałem przyjęcia przez młodzież postawy stojącej;
 - 3) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Bacność - Sztandar Szkoły wprowadzić”, uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą.

Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;

- 4) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” - uczniowie odśpiewują hymn państwowy - powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni, ilość zwrotek określa prowadzący uroczystość. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - 5) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 6) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Sztandar Szkoły wyprowadzić”, zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali;
 - 7) po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
 - 8) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
13. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
14. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
15. W trakcie uroczystości z udziałem innych kościołów i związków wyznaniowych ceremoniał uroczystości kościelnych ustalany jest przez dyrektora i opiekuna pocztu sztandarowego z przedstawicielami tych kościołów

§ 50

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz
 - 2) formułowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) formułowaniu oceny.
2. 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 § 54 statutu szkoły.

§ 52

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

§ 53

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 54;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wg wskazań § 56 ust 1;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 54;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i trybu określonego w § 55 i § 57;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, o których mowa w § 61.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel zapoznając uczniów z programem nauczania informuje ich o poziomie wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom określonym w § 55.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom oraz w formie ustnego wyjaśnienia, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły.
5. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przez wychowawcę klasy i pouczeni o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły.
6. Wymagania i kryteria ocen zachowania zawiera rozdział IX.
7. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel (wychowawca klasy) potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
4. Uczeń może mieć wgląd w sprawdzoną i ocenioną pracę w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie i udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę oraz w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel udostępnia pracę na najbliższych zajęciach edukacyjnych lub w czasie dyżuru dydaktycznego z krótkim omówieniem jak w ust. 4.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądu rodzicom w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, a także w czasie pracy nauczycieli, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę zgodnie z zaleceniami ust.4.
7. Po zapoznaniu się z pracą w obecności nauczyciela uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi. Zabrania się wynoszenia pracy ze szkoły, kopiowania czy utrwalania jej na innych nośnikach (fotografowanie, skanowanie itp.).
8. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
9. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Uzasadnienie wydaje się uczniowi lub jego rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
11. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości.
12. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (testów, zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie późniejszym niż w ciągu dwóch tygodni.
13. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.
14. Uczeń powracający ze zgrupowania lub zawodów trwających co najmniej pięć dni – na jego prośbę – jest zwolniony na okres do dwóch dni od sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o ile dotyczą one materiału objętego jego nieobecnością:
 - 1) w przypadku krótszych nieobecności uczeń może poprosić o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po powrocie z wyjazdu;
 - 2) w przypadku powrotu ze zgrupowania nauczyciel ma prawo rozliczać ucznia z treści i zadań, które opracowane zostały przed jego wyjazdem.
1. Uczeń, którego nieobecność sportowa trwała co najmniej trzy tygodnie, po powrocie ustala indywidualnie z nauczycielem okres dopuszczalnego

nieprzygotowania oraz zakres materiału, terminy i sposoby nadrobienia zaległości.

2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

| Stopień | Zapis cyfrowy |
|----------------|---------------|
| Celujący | 6 |
| Bardzo dobry | 5 |
| Dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |

15. Oprócz ocen w szkole używany jest zapis „0” oznaczający brak obowiązkowego zaliczenia partii materiału.
16. Oceny od stopnia celującego do stopnia dopuszczającego są ocenami pozytywnymi, stopień niedostateczny jest oceną negatywną. Wpis „0” ma charakter informacyjny co do ilości braków w zaliczeniach.
17. Stosuje się znaki: „+” i „-” przy ocenach z ust. 9, oprócz niedostatecznej i celującej, znaki te stanowią odpowiednio 0,5 i 0,25 wartości oceny, mogą również występować w postaci samodzielnej i dotyczą wtedy np. aktywności na lekcji.
18. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych lub formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skrót „nb”, w przypadku obecności i nieprzygotowania – „np”. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.
19. Uczeń, który mógł nadrobić zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a nie skorzystał z tej możliwości (nie podszedł do sprawdzianów lub ich poprawy, nie rozliczył się z zadań obowiązkowych), w elektronicznym dzienniku lekcyjnym otrzymuje wpis „0”.
20. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania stosuje się zapisy cyfrowe.
21. Ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć z tego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na półrocze, przy dwóch i trzech godzinach odpowiednio cztery i pięć ocen na półrocze. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin powinna wynosić minimum siedem ocen na półrocze.
22. Dłuższe pisemne formy sprawdzania wiedzy (prace klasowe, sprawdziany) oraz zaliczenie dłuższego zadania domowego (lektura, referat, prezentacja itp.) powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarz w dzienniku elektronicznym, tak, aby ułatwić innym nauczycielom zaplanowanie sprawdzianów na swoich zajęciach. Ilość sprawdzianów dla klasy nie może przekraczać pięciu w tygodniu (średnio jeden dziennie) w przypadku uczniów GMS i klas VII – VIII SPMS oraz trzech w tygodniu dla uczniów klas IV - VI SPMS.
23. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) czerwony – sprawdziany, testy, prace klasowe;
 - 2) różowy - kartkówki;
 - 3) niebieski – zadania domowe, zeszyt ćwiczeń;
 - 4) żółty - odpowiedzi ustne;
 - 5) pomarańczowy – aktywność, praca na lekcji.

24. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.
25. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć służących podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej czy językowej, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 56

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Rodzice ucznia (lub uczeń pełnoletni) określają we wniosku skierowanym do dyrektora szkoły, z nauki którego języka chcą zwolnić ucznia;

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. pkt.1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć nie zwalnia go z obowiązku obecności na zajęciach, chyba, że decyzją dyrektora wyznaczono mu inne zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo – wychowawcze, w których ma brać udział w tym czasie.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, powinien w tym czasie przebywać na terenie świetlicy, czytelnicy lub internatu i uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych lub opiekuńczo – wychowawczych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 57

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust. 3 i oceny zachowania według skali określonej w rozdziale IX.
2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w klasyfikacji śródrocznej odbywa się na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustala się według skali:

| Stopień | Zapis cyfrowy |
|----------------|---------------|
| Celujący | 6 |
| Bardzo dobry | 5 |
| Dobry | 4 |
| Dostateczny | 3 |
| Dopuszczający | 2 |
| Niedostateczny | 1 |

4. Uczeń uprawniony do przedłużenia klasyfikacji okresowej z powodów nieobecności sportowych określonych w § 34 ust. 1 pkt 5. zobowiązany jest złożyć podanie do wychowawcy klasy w terminie do pięciu dni przed ustaloną datą klasyfikacji. W podaniu uczeń umieszcza nazwy przedmiotów, z których ubiega się o wydłużony termin zaliczeń. Termin klasyfikacji ustala rada

pedagogiczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danych przedmiotów i trenerów ucznia.

§ 58

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne oraz zachowania ustala się na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali ustalonej w § 57 ust. 3.
4. Oceny w klasyfikacji rocznej zachowania ustala się według skali ustalonej w § 66 ust. 2.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 2. Uczeń GMS i SPMS, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
 3. Uczeń GMS i SPMS, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 i 9 wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
9. Uczeń ubiegający się o przedłużenie klasyfikacji rocznej postępuje jak opisano w paragrafie 57 ust. 4.

§ 59

1. W SPMS przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na pięć dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizowane jest zebranie z rodzicami uczniów, na którym są oni informowani o ocenach przewidywanych.
3. Rodzice, którzy nie mają możliwości uczestniczyć w spotkaniu mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o udzielenie indywidualnej informacji o tych ocenach.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona.
5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który posiada więcej niż 10% nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach.
6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom dodatkowe warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej z zajęć przez siebie prowadzonych (między innymi zakres materiału) wraz z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen rocznych.
7. Nauczyciel na podaniu ucznia lub jego rodziców odnotowuje zgodę lub jej brak na podwyższenie oceny:
 - 1) w przypadku wyrażenia zgody odnotowuje również uzgodniony z uczniem termin oraz zakres materiału, który będzie obejmował sprawdzian;
 - 2) w przypadku braku zgody odnotowuje również uzasadnienie tej decyzji;
 - 3) podanie ucznia musi być rozpatrzone w dniu złożenia.
8. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 60

1. Śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 4.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (uwzględniając § 56) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 61 ust. 7.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub 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, artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może raz na danym etapie edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja z powodów innych niż sportowe.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciela takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku i na zasadach określonych w § 62, ust. 8 – 10, dotyczy to ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w SPMS lub GMS.
8. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu w celu wyrównania i uzupełnienia różnic programowych można ustalić egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, z tym, że egzamin musi się odbyć przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
12. Dyrektor szkoły może umożliwić uczestnictwo w egzaminie klasyfikacyjnym wychowawcy, rodzicom w charakterze obserwatorów lub powołać zespół egzaminacyjny.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
16. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 61.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 64

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, powtarza tę samą klasę, o ile otrzyma pozytywną opinię dyrektora o zakwalifikowaniu go do dalszego szkolenia sportowego.
2. Uczeń skreślony ze szkolenia sportowego nie może powtarzać klasy w szkole będącej częścią ZSMS.

§ 65

1. Uczniowie oddziałów gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. 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.
1. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 4.
4. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Rozdział IX

Regulamin i tryb ustalania oceny zachowania

§ 66

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, przyjmowanie i postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W SPMS i GMS w ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ngn).
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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 oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz w internacie;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) do oceniania bieżącego zachowania ucznia służy moduł uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wychowawca, trener lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia oraz opatrzyć je datą dzienną;
1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki maksymalne;
 - 2) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
 - 3) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, w zeszycie uwag nie pojawiają się wpisy o negatywnym zachowaniu;
 - 4) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;

- 5) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań zawsze posiada prawidłowo prowadzony zeszyt korespondencji;
 - 6) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 8) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) bierze aktywny udział w aktywności samorządu klasowego lub szkolnego, samodzielnie podejmuje działania aktywizujące zespół uczniowski;
 - 10) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) nie otrzymał żadnej kary statutowej w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 12) podczas realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu, aktywnie brał udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki bardzo dobre;
 - 2) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
 - 3) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, posiada nienaganną postawę;
 - 4) dba o swój wygląd, ale zdarzyło się (1-2 razy), że jego strój lub stan higieny budził zastrzeżenia;
 - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
 - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) systematycznie podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje się z nich należycie;
 - 10) ma od 4 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);

- 11) otrzymał co najwyżej jedną karę statutową, nie wykraczającą poza kary wymienione w § 36 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 12) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum wspomagając członków zespołu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce i sporcie;
 - 2) sporadycznie prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą aby rozszerzyć wiedzę zdobywaną podczas lekcji;
 - 3) jest taktowny,
 - 4) dba o swój wygląd;
 - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale stara się wykonać je terminowo i solidnie;
 - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązując się z nich należycie;
 - 10) ma od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) otrzymał co najwyżej dwie kary statutowe, nie wykraczające jednak poza kary wymienione w § 36 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 12) prawidłowo wypełniał swoje zadania w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega poniższych wymagań, a jeśli zdarzają się uchybienia - stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie przeciętne wyniki;
 - 2) bez większego zaangażowania pracuje nad samorozwojem;
 - 3) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
 - 4) dba o swój wygląd, zdrowie i higienę osobistą;
 - 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
 - 6) stara się przestrzegać zasad;
 - 7) nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 8) rzadko działa na rzecz klasy lub szkoły, wymaga pomocy w realizacji podjętych działań;

- 9) ma od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 10) otrzymał co najwyżej dwie kary statutowe wymienione w § 36 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) oraz maksymalnie jedną karę określoną w § 36 ust. 1 pkt 3 (zawieszenie uczestnictwa w imprezach / organizacjach szkolnych itd) w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 11) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z powierzonych zadań, co powodowało konflikty w zespole – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie niskie wyniki;
 - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
 - 3) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, w dzienniku elektronicznym zanotowano więcej niż 3 wpisy o negatywnym zachowaniu w tej kategorii;
 - 4) nie dba o swój wygląd, higienę i odpowiedni strój;
 - 5) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, czasami się z nich nie wywiązuje;
 - 6) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie okazuje szacunku dla cudzej pracy lub własności, niechętnie pomaga kolegom lub odmawia tej pomocy, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
 1. nie reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, ale nie stosuje żadnych używek;
 - 8) niechętnie uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę lub szkołę;
 - 9) ma od 21 do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 10) otrzymał jedną z kar statutowych wymienionych w § 36 ust. 1 pkt 4-5 (tj. nagana dyrektora szkoły lub zawieszenie świadczeń decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu) w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 11) często zaniedbywał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków pozostałych członków zespołu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia stawianym wymaganiom, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie;
 - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
 - 3) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;

- 4) jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;
- 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 6) postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy lub własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, swoim zachowaniem naraża dobre imię szkoły;
- 7) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
- 8) uczestniczy w różnych formach agresji, przemocy i wulgarności wobec innych, stwierdzono, że pali papierosy, że był pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub innych środków odurzających;
 1. nie jest zainteresowany życiem klasy czy szkoły nie angażuje się w ich działalność;
- 9) ma od 26 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
- 10) otrzymał więcej niż jedną z kar statutowych wymienionych w § 36 ust. 1 pkt 4-5 (tj. nagana dyrektora szkoły albo zawieszenie świadczeń decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu) albo ukarano go skreśleniem z listy uczniów lub liczba kar statutowych niższego stopnia wymienionych w § 36 ust. 1 pkt 1-3 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły, zawieszenie uczestnictwa w imprezach / organizacjach szkolnych itd) przekroczyła liczbę pięciu w okresie podlegającym klasyfikacji;
- 11) nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum lub całkowicie zlekceważył swoje obowiązki w tym zakresie mimo rozmów dyscyplinujących z członkami zespołu i opiekunem projektu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.

§ 67

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na godzinie wychowawczej kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
3. W tygodniu poprzedzającym termin ustalenia propozycji ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) wychowawca na godzinie wychowawczej przypomina uczniom kryteria ocen zachowania;
 - 2) każdy z uczniów na karcie dostarczonej przez wychowawcę przygotowuje propozycję samooceny wg kategorii opisanych w § 66 ust. 5 do 10. Może również opisać wychowawcy to, co uważa za swoje szczególne osiągnięcia w danej kategorii;
 - 3) samorząd klasowy przygotowuje propozycje ocen uczniów danej klasy i przekazuje je wychowawcy;
4. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając opinie nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

§ 68

1. Uczeń w ciągu dwóch dni od dnia podania przewidywanej oceny zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny.
2. Postępowanie związane z podwyższeniem przewidywanej oceny powinno się zakończyć w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole już po wystawieniu oceny przez wychowawcę, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli wniosek wpłynie po konferencji klasyfikacyjnej, to wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej połowy jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
5. Tryb składania zastrzeżeń i postępowania odwoławczego, w wypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny podaje § 63, ust. 4 niniejszego statutu.

Egzamin ósmoklasisty

§ 69

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 1. język polski;
 2. matematykę;
 3. język obcy nowożytny;
 4. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 2. wskazującą przedmiot do wyboru;
 3. informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 1. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2. zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
3. rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 3. przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza: Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego ul. Droga do Olczy 26, 34-500 Zakopane, Tel. 18-201-31-52

§ 72

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

§ 73

Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi