



**SZKOŁA
MISTRZOSTWA
SPORTOWEGO
ZAKOPANE**

im. Stanisława Marusarza

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

SPIS TREŚCI

Rozdział I.....	3
Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	4
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	14
Organizacja indywidualnego nauczania	15
Rozdział II.....	17
Organy szkoły i ich zadania.....	17
Dyrektor szkoły.....	17
Rada pedagogiczna.....	20
Rada szkoły	23
Rada rodziców	25
Samorząd uczniowski	26
Zasady współdziałania organów szkoły	27
Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.....	28
Rozdział III.....	29
Organizacja szkoły	29
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	40
Rozdział IV	46
Uczniowie szkoły	46
Rozdział V	54
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	54
Rozdział VI	64
Rodzice	64
Rozdział VII	66
Ceremoniał szkolny	66
Rozdział VIII	67
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	67
Rozdział IX	88
Regulamin i tryb ustalania oceny zachowania	88
Egzamin ósmoklasisty.....	94
Rozdział X	96
Postanowienia końcowe.....	96

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 ul. Droga do Olczy 26.
5. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/585/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017 r. oraz Uchwałą Nr XXXVIII/590/17 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 lipca 2017 r.
6. W szkole funkcjonuje internat Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza.
7. (Uchylony)
8. Organem prowadzącym szkołę jest: Województwo Małopolskie.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
10. Skrót używany przez Szkołę Podstawową Nr 10 Mistrzostwa Sportowego brzmi SPMS.
11. (Uchylony)
12. Skrót odnoszący się do Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego brzmi LOMS a do Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza ZSMS.
13. W celach promocyjnych szkoły (gadżety, produkty reklamowe, itp.) w potocznym użyciu na określenie ZSMS używa się skrótu SMS (Szkoła Mistrzostwa Sportowego).

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) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
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;
 - 15) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna.
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, wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
 9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 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 umożliwienie 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 niezbędne 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 I-III i IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII i VIII - dwóch języków obcych nowożytnych;
- 17) zapewnia opiekę zdrowotną oraz stomatologiczną przez służbę zdrowia w miejscach określonych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;

- 18) zapewnia opiekę nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi przez pielęgniarkę szkolną we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem i pracownikami szkoły.
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 ust. 16 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 ust. 16 pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne;
- 6) Zajęcia wymienione w ust. 16 pkt 2 e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
- 7) Zajęcia, o których mowa w ust. pkt. 2 f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;
- 8) Zajęcia, o których mowa w ust. 16 pkt 2 f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 16 pkt 2 d.

§ 3

1. Szkoła podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi 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 z wewnątrzszkolnym systemem 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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;
 - 10) 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.

§ 4 a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu: ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie i jest realizowana poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w szkole.
4. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Podawanie przez pracowników szkoły leków (uczniom przewlekle chorym lub niepełnosprawnym) lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą pracownika.

8. Zakres świadczeń opieki zdrowotnej wykonywanych przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, w tym u uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, określają odrębne przepisy.
9. Zakres świadczeń lekarza dentysty regulują odrębne przepisy.
10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z 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, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. (Uchylony)
 10. (Uchylony)
 11. (Uchylony)
 12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia 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 ucznia 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.
 17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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 nauczanie 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 odstępianie 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.
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;
- 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) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizowanie przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub poza nią po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 17) zapewnienia uczniom miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 18) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 19) zapewnienia pracownikom szkoły formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 20) wnioskuje o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów przez pielęgniarkę szkolną na posiedzeniach rady pedagogicznej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia ucznia.
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 z 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.
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 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.
- 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 8b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 14) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 15) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole;
 - 16) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
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 zatrudnieni w szkole, 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 wicedyrektor szkoły, wychowawcy klas, kierownik internatu, trenerzy koordynatorzy psycholog 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 od I-VI.
 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 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz programu doradztwa zawodowego;
 - 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. 8, 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;
 - 7) wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
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. (Uchylony)

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 braku możliwości 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 lub 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 określonym w komunikacie Małopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
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 I-V.
4. W klasach VI-VIII 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.
7. Szkoła używa Synergia Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 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 I – V, odbywają się w godzinach przedpołudniowych, po nich zajęcia sportowe i opiekuńcze.
7. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze dla klas VI – VIII, odbywają się w godzinach popołudniowych, po porannych zajęciach sportowych.
8. Dopuszcza się inną organizację zajęć ze względu na specyfikę szkolenia sportowego.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów („zielone szkoły”).
13. Z uwagi na zagrożenie epidemiczne dopuszcza się w szkole prowadzenie nauczania zdalnego bądź hybrydowego, którego zasady określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 22

1. Na etapie kształcenia w klasach I – V szkoły podstawowej, szkoła prowadzi ukierunkowane szkolenie sportowe bez podziału na poszczególne dyscypliny, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów w określonym sporcie. W klasach VI – VIII, uczniowie objęci są szkoleniem w określonej sporcie,

- tj. narciarstwo klasyczne, snowboard, narciarstwo alpejskie, łyżwiarstwo szybkie, biathlon.
2. Szkoła umożliwia naukę uczniom szkolonym w klubach sportowych, a 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, według programów szkolenia sportowego w wymiarze co najmniej 18 godzin tygodniowo, bez podziału na grupy ćwiczeniowe w danej dyscyplinie dla klas I-V, z uwzględnieniem podziału na grupę 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. (Uchylony)
2. (Uchylony)
3. Plan zajęć uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami uczniów 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 trwałe.

§ 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 I – 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 60.
6. 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 całodzienne 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 wyżywienie określają odrębne przepisy.

§ 25a

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice swoją wolę wyrażają w formie złożonego pisemnego oświadczenia obowiązującego na danym etapie edukacyjnym. W razie zmiany decyzji rodzic ma prawo złożyć nowe oświadczenie.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są opieką na terenie szkoły.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego (w przypadku Kościoła Katolickiego) lub zwierzchników Kościołów (w przypadku innych wyznań).
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
9. Uczniom, których rodzice wyrażają wolę uczestnictwa w zajęciach etyki, dyrektor szkoły organizuje takie zajęcia.
10. Tygodniowy wymiar godzin z etyki ustala dyrektor szkoły.
11. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
12. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii w ramach zajęć szkolnych odbywają rekolekcje wielkopostne w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Dyrektor szkoły – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa uczniów – może zwrócić się do pozostałych nauczycieli z prośbą o pomoc w zapewnieniu uczniom opieki w czasie ich przemieszczania się do miejsca odbywania się rekolekcji i w drodze powrotnej do szkoły. W tym przypadku dyrektor powinien respektować prawo nauczycieli do wolności sumienia i wyznania.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego mogą oni przekazać biskupowi diecezjalnemu Kościoła Katolickiego lub właściwym władzom zwierzchnim innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 25b

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego ujęte w ramowym planie nauczania związane z kształtowaniem kompetencji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Zgłoszenie wypełnione przez rodziców powinno zawierać oświadczenie zawierające czas przebywania dziecka w świetlicy szkolnej.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz psychologiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
12. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. W przypadku zgody rodzica uczeń może samodzielnie wracać do domu. Pisemne oświadczenia rodzice lub prawni opiekunowie składają u wychowawcy świetlicy szkolnej.
13. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są ściśle współpracować z wychowawcą świetlicy w kwestii zachowania, bezpieczeństwa przy odprowadzaniu uczniów po zajęciach do szatni i do świetlicy.
14. Świetlica może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczyciela.
15. Nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.
16. 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, psychologiem 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.

§ 28

(Uchylony)

§ 29

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, 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 w Urzędzie 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 komputera.
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 stanowiska komputerowego 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 zgodnie z art. 104 Ustawy Prawo Oświatowe na podstawie Ustawy o bibliotekach oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych – tj. metodą skontrum.
11. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 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 dotyczących 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 dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów szkolnych;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku (dla oddziałów I–III oraz IV–VIII);
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, pomieszczeń sportowych, boiska i sprzętu szkolnego oraz sportowego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) monitorowanie obiektu;
 - 14) zwracanie uwagi przez innych pracowników obsługi szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i prośenie o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie takiej osoby do dyrektora;
 - 15) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 16) zamykanie wejść bocznych w czasie trwania lekcji i na długiej przerwie.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna (osoby pełnoletniej) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć wymagających tego dostępu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. 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.
 5. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

7. 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.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
10. 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.
11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i sportowe zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. 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. (Uchylony)
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) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz - za uczniów przebywających w bibliotece;
 - 4) nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, dyrektor, wicedyrektor a pod ich nieobecność wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog 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. Fakt zwolnienia winien być odnotowany w dzienniku Synergia Librus w formie wiadomości do wychowawcy oddziału;
 - 2) w trakcie zajęć dydaktycznych, sportowych i opiekuńczo-wychowawczych posiadać telefon wyciszony na wypadek złego samopoczucia ucznia celem dopełnienia następującej procedury zwalniania ucznia:
 - a) w przypadku informacji uzyskanej od ucznia o złym samopoczuciu w trakcie lekcji nauczyciel, trener informuje telefonicznie o zaistniałej sytuacji dyrektora ZSMS lub wicedyrektora lub pracownika administracji, np. sekretarza szkoły,
 - b) powiadomiony pracownik szkoły odbiera z sali lekcyjnej bądź hali sportowej danego ucznia i sprawuje nad nim opiekę w gabinecie dyrektora szkoły. Jednocześnie wykonuje telefon do rodziców ucznia w celu dokonania ustaleń, np. odebrania przez rodziców ucznia ze szkoły,
 - c) powiadomienie z dokładnym opisem pracownik odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module dziennik – kontakty z rodzicami,
 - d) w przypadku mieszkańca internatu, po rozmowie telefonicznej z rodzicami pracownik szkoły przekazuje ucznia wychowawcy internatu sprawującego dyżur wraz z informacjami uzyskanymi od rodziców. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku zajęć internatu;

- 3) Uczeń w przypadku złego samopoczucia nie może samoistnie opuścić terenu szkoły, musi zostać odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. (Uchylony)
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.
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.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada dyrektor szkoły.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel sprawujący opiekę 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;
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 12) gabinet psychologa szkolnego.

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 Szkół Mistrzostwa Sportowego przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do klas II - VII jest posiadanie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły podstawowej.
3. Przyjmuje się kandydatów zgodnie z Regulaminem Rekrutacji na dany rok szkolny.
 - 1) (Uchylony)
 - 2) (Uchylony)
 - 3) (Uchylony)
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)
7. (Uchylony)
8. (Uchylony)
9. (Uchylony)

§ 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;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) świadczeń pielęgniarских z zakresu edukacji i promocji zdrowia, profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w zakresie świadczeń ogólnie stomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych,
 - b) udzielania pomocy przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną na wniosek rodziców,
 - c) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole za zgodą rodziców,
 - d) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego.
2. 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 w okresie, za który dokonywana jest klasyfikacja, 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 z finansowania szkolenia sportowego w ZSMS.
3. 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 rodzica do dziennika elektronicznego w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecnych na wagary;
 - a) (Uchylony)
 - b) (Uchylony)
 - 3) (Uchylony)
 - 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 oraz ćwiczeń 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 rówieśników;
 - 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 na stołówce szkolnej 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 przeznaczony 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;

- 3) przynoszenia na zajęcia lekcyjne, sportowe i inne organizowane przez szkołę substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób (ostrych narzędzi, broni, itp.);
 - 4) samowolnego opuszczania w trakcie trwania zajęć i przerw lekcyjnych terenu szkoły;
 - 5) jedzenia i picia w trakcie zajęć lekcyjnych.
4. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
 5. 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 na forum szkoły;
 - 3) (Uchylony)
 - 4) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
 - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
 - a) czytelnictwem,
 - b) zaangażowaniem w życie szkoły, w konkursach lub pracy społecznej,
 - c) 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 uchybianie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecnościach 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;
 - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy oddziału z wpisaniem do dziennika elektronicznego;
 - 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 poczcie sztandarowym na okres trzech miesięcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego;
 - 4) pisemna nagana dyrektora udzielona w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców, z powiadomieniem klubów, z wpisem do dziennika elektronicznego w przypadku przewinień opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu;
 - 5) (Uchylony)
 - 6) skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i wyrażeniu zgody przez kuratora oświaty w przypadku przewinień opisanych w ust. 8 niniejszego paragrafu. W przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów następuje decyzją dyrektora po podjęciu uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
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 poniższych przewinień stosuje się kary z ust.1, pkt 4 z pominięciem punktów wcześniejszych:
 - 1) używanie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping) na terenie szkoły i poza nią, posiadanie oraz/lub rozprowadzanie używek na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) przebywanie w szkole i/lub w internacie, i/lub na zajęciach sportowych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej i/lub fizycznej wobec uczniów i/lub pracowników szkoły;
 - 4) dopuszczanie się czynów nieobyczajnych;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów szkoły.
7. (Uchylony)
8. Podstawą do zastosowania 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) narażenie zdrowia lub życia własnego lub członków społeczności szkolnej przez drastyczne naruszenie zasad BHP;
 - 3) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia albo innego udowodnionego aktu chuligaństwa;
 - 4) fałszowanie dokumentacji;
 - 5) spowodowanie dużych strat materialnych na rzecz szkoły przez umyślne dewastowanie mienia szkoły lub mienia publicznego nienależącego do szkoły;

- 6) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu;
 - 7) udowodnienie uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
 - 8) zniesławienie szkoły i/lub jej pracowników poprzez środki masowego przekazu;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby.
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.
11. 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.
12. 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.
13. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
14. Dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału, internatu lub trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
15. 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.
16. 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. (Uchylony)

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – 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 ósmoklasisty;
 - 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.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie.
 4. Czas dokonywania oceny, sposób jej przeprowadzania oraz tryb odwołania od oceny, zgodne są z ustawą Karta Nauczyciela.

§ 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, którzy są wyznaczeni 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–pedagogiczne zespoły mogą tworzyć nauczyciele uczący w danym oddziale.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach I–VIII szkoły podstawowej, 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.
6. 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.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
8. Zadaniem zespołu szkolenia sportowego jest:
- 1) organizowanie szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu;
 - 2) służenie 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.
9. 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, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie opieki i wychowania.
10. 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.
11. (Uchylony)
12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
13. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
14. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 41

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – 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;
- 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 oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;
 - 5) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 6) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, rozpoznawanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;

- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, rozpoznawanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
 - 13) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 17) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
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 danym oddziale w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, m.in. omawiać wyniki w nauce ucznia, rozmawiać o negatywnych wpisach w dzienniku elektronicznym odnośnie zachowania danego ucznia, omawiać ustalenia zespołu wychowawców;
 - 4) otaczać opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami w nauce 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;
 - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, np. pedagogiem szkolnym i psychologiem;

- 8) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 9) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 10) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 11) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 12) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 13) informować innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
 8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców uczniów;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w przypadkach losowych;
 - 5) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela (dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo).
 9. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 44

Nauczyciele wychowawcy oddziałów współpracują z trenerami, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym, psychologiem 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

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora szkoły i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, i ich wdrażanie po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
 - 6) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, a zgodnych z podstawą programową.

§ 46a

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych, a w szczególności:
 - 1) diagnoza środowiska ucznia, sytuacji wychowawczej;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 16) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Pedagog i psycholog szkolny są zobowiązani zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji Praw Dziecka.
 3. Zadania, których mowa w ust. 1 pedagog i psycholog szkolny realizują:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 4. Pedagog i psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 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.
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 ze statutem szkoły, 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. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 3) (Uchylony)
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności. Uzyskiwanie informacji ma miejsce poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania;
 - 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog i psycholog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
 - 8) 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) informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu, z uwagi na jego dobro;
 - 8) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 9) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 10) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 11) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 12) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 13) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 14) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 15) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 16) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 17) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 18) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
7. Ze względu na ogólnopolski charakter szkoły, w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami, są oni informowani o postępach ucznia telefonicznie, lub poprzez dziennik elektroniczny Librus lub listownie, za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

8. W celu ułatwienia przepływu informacji na temat postępów, zachowania i frekwencji uczniów rodzice mają stały 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. (Uchylony)
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)
7. (Uchylony)
8. (Uchylony)
9. (Uchylony)
10. (Uchylony)
11. (Uchylony)
12. (Uchylony)
13. (Uchylony)
14. (Uchylony)
15. (Uchylony)

§ 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

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

2. 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;
 - 2) formułowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 66 statutu szkoły.

§ 52

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

1. Ocenianie wewnętrzne 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;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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.

§ 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 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.
2. Nauczyciel zapoznając uczniów z programem nauczania informuje ich o poziomie wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom w formie ustnej podczas pierwszych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły.
 4. 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.
 5. Wymagania i kryteria ocen zachowania zawiera rozdział IX.
 6. 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. Ustala się następujące pisemne formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) sprawdzian pisemny (test, pracę klasową) - każda dłuższa kontrolna pisemna praca ucznia obejmująca szerszy zakres treści, przeprowadzana z całą klasą;
 - 2) kartkówka - krótka forma pracy kontrolnej (przewidziana na maksymalnie 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowana w sposób systematyczny w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (kartkówki) nie mają obowiązku być zapowiadane przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do

- których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, mogą zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
5. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego jest podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego do trzech tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego terminu w przypadkach: przerw świątecznych, usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela.
 7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 - dniowym wyprzedzeniem.
 8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV - VIII:
 - 1) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, jeżeli uczeń nie napisał go w wyznaczonym dodatkowo terminie;
 - 4) poprawa ocen bieżących, w tym ze sprawdzianów musi się odbyć w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń wnioskuje o nią w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń poprawia ją tylko raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując ucznia;
 - 5) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika.
 9. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom w klasach IV-VI maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w klasach VII-VIII maksymalnie pięć, w ciągu dnia - jeden.
 10. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje planowany termin i zakres sprawdzianu do dziennika internetowego w terminarzu, tak, aby ułatwić innym nauczycielom zaplanowanie sprawdzianów na swoich zajęciach.
 11. Każda kontrola wiadomości i umiejętności powinna uwzględniać wymagania edukacyjne na wszystkie stopnie.

12. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
14. 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.
15. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel udostępnia pracę na najbliższych zajęciach edukacyjnych lub w czasie dyżuru dydaktycznego z krótkim omówieniem.
16. 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.
17. Po zapoznaniu się z pracą w obecności nauczyciela, uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi. Zabrania się wnoszenia pracy ze szkoły, kopiowania czy utrwalania jej na innych nośnikach (fotografowanie, skanowanie itp.).
18. 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.
19. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.

20. 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.
21. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości.
22. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna, itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.
23. 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.
24. Uczeń, którego nieobecność sportowa trwała co najmniej trzy tygodnie, po powrocie ustala indywidualnie z nauczycielem okres dopuszczalnego nieprzygotowania oraz zakres materiału, terminy i sposoby nadrabiania zaległości.
25. Uczeń wyjeżdżający na zgrupowanie sportowe, trwające co najmniej pięć dni, ma obowiązek zapoznać się z zakresem materiału z danego przedmiotu, który jest omawiany podczas jego nieobecności w szkole oraz w miarę możliwości pozostać w kontakcie zdalnym z nauczycielem danego przedmiotu, w celu minimalizacji braków programowych.

§ 55a

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych polegają na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku elektronicznym zgodnie z oznaczeniami:
 - a) celujący (6); otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,

- b) bardzo dobry (5); otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) dobry (4); otrzymuje uczeń, który poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) dostateczny (3); otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o określonym stopniu trudności,
 - e) dopuszczający (2); otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, rozwiązuje z pomocą zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - f) niedostateczny (1); otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
2. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem oceny celującej oraz niedostatecznej oraz skrótów nb (nieobecny), zw (zwolniony), bz (brak zadania, brak zeszytu), np (nieprzygotowany).
 3. Nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ocen bieżących (np. w formie stopnia, pochwały, gratulacji, komentarza ustnego lub pisemnego).
 4. Podczas zajęć religii nauczyciel ocenia uczniów stosując skalę stopniową.

§55b

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na redagowaniu dla każdego ucznia oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia rodzicom okresowej oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 55c

1. Począwszy od klasy IV do klasy VIII oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6; otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5; otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry – 4; otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny – 3; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki; rozwiązuje

- (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, wykazuje chęć zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 5) stopień dopuszczający – 2; otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny - 1; otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami, programem nauczania danego przedmiotu, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
 3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej oraz skrótów nb (nieobecny); zw (zwolniony); bz (brak zadania, brak zeszytu); np (nieprzygotowany). Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.
 4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 5. Przewiduje się następujące formy oceniania:
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) dłuższe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdziany, testy, prace pisemne itp.);
 - 3) krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (kartkówki);
 - 4) prace domowe;
 - 5) prace projektowe wykonywane przez uczniów;
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń (kart pracy);
 - 7) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia.
 6. Oceny bieżące z punktowanych prac pisemnych ustala się według skali procentowej:

Ocena	Przedział procentowy
Niedostateczny	0 – 39%
Dopuszczający	40 – 49%
Dostateczny	50 – 69%
Dobry	70 – 89%
Bardzo dobry	90 – 98 %
Celujący	99 – 100 %

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych: obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
9. Oprócz ocen w szkole używany jest zapis „0” oznaczający brak obowiązkowego zaliczenia partii materiału. Wpis „0” ma charakter informacyjny co do ilości braków w zaliczeniach.
10. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych lub formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skrót „nb”.
11. 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”.
12. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się zapisy cyfrowe.
13. Liczba ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć danego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na okres. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin, powyżej dwóch tygodniowo, powinna wynosić minimum pięć ocen na okres.
14. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) czerwony – dłuższe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdziany, testy, prace klasowe);

- 2) różowy – krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (kartkówki, odpowiedzi ustne);
 - 3) żółty – aktywność, praca na lekcji, zadania domowe (zeszyty ćwiczeń i karty pracy);
 - 4) pomarańczowy – inne formy oceny nie ujęte kategoriami.
15. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.
16. 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 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 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. 3 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, 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.
8. 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,

lub uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych lub opiekuńczo-wychowawczych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki 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 klas IV-VIII 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 najpóźniej 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. 2 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.

§ 58

1. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII 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 najpóźniej 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 rozdziale IX.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo.
7. 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.
8. Uczeń 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.
9. Uczeń 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.
10. 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.
11. 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.
12. Uczeń ubiegający się o przedłużenie klasyfikacji rocznej postępuje jak opisano w § 57 ust. 4.

§ 59

1. W SPMS przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na siedem dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Na sześć 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 sześć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona.
5. Warunki uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów:
 - 1) udział w przynajmniej 80% danych zajęć edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) uzyskanie w ciągu okresu, za który odbywa się klasyfikacja, co najmniej 50 % ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej;
 - 3) przystąpienie do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z uwzględnieniem dodatkowych terminów wyznaczonych przez nauczyciela) w okresie, za który odbywa się klasyfikacja;
 - 4) poprawianie bieżących ocen w terminach wyznaczonych przez nauczyciela;
 - 5) jeśli zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uczniowi uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej zgodnie z § 59 ust. 5.

3. 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.
4. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
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.
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. Począwszy od klasy IV, 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, techniki 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 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 przeznaczonego 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. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku i na zasadach określonych w § 62, ust. 9 – 10, dotyczy to ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w SPMS.

9. 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.
10. 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
13. Dyrektor szkoły może umożliwić uczestnictwo w egzaminie klasyfikacyjnym wychowawcy, rodzicom w charakterze obserwatorów lub powołać zespół egzaminacyjny.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 63 ust. 6.

18. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 61.

§ 63

1. (Uchylony)
2. (Uchylony)
3. (Uchylony)
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.8 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 64

(Uchylony)

§ 65

(Uchylony)

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, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Dopuszcza się wpisywanie ocen bieżących zachowania w klasach I – III skrótowo w postaci stopnia:
 - 1) wzorowe – wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, ma pozytywne relacje w grupie rówieśniczej, aktywnie uczestniczy w życiu społecznym;
 - 2) bardzo dobre – zachowuje się kulturalnie, pracuje systematycznie, jest koleżeński i uczynny wobec kolegów, uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 3) dobre – zachowuje się poprawnie, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się być koleżeński, bierze udział w życiu klasy;
 - 4) poprawne – kultura osobista i słowna mogą sporadycznie budzić zastrzeżenia, nie jest wytrwały w obowiązkach szkolnych, stara się być koleżeński, na ogół uczestniczy w życiu klasy;
 - 5) nieodpowiednie – kultura osobista budzi zastrzeżenia, niesystematycznie spełnia obowiązki szkolne, ma negatywny wpływ na rówieśników, rzadko angażuje się w życie klasy;
 - 6) naganne – jest niekulturalny, często zaniedbuje obowiązki szkolne, nie współpracuje z grupą rówieśniczą, jest bierny w działaniach klasy, narusza regulaminy i przepisy BHP.
3. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową obszarów edukacji w poszczególnych kompetencjach oddziaływań wychowawczych, tj.:
 - 1) tworzenie obrazu siebie;
 - 2) sposoby pracy;
 - 3) współpraca z innymi;

- 4) zachowanie w różnych sytuacjach.
4. Począwszy od klasy I do VIII w ocenianiu śródrocznym i rocznym oraz końcowym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:
- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
5. 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.
6. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:
- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych;
 - 2) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - 3) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy, dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
 - 6) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 7) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego;
 - 8) wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
 - 9) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - 10) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, i środowiska;
 - 11) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
 - 12) umiejętność współdziałania w zespole;

- 13) umiejętność godzenia nauki ze sportem, z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
 - 14) stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią;
 - 15) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
 - 16) dbałość o kulturę słowa;
 - 17) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom i pomoc innym w prowadzeniu zdrowego trybu życia;
 - 18) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Wychowawca może zdecydować o podniesieniu oceny zachowania ucznia, który reprezentował szkołę w konkursach, zawodach i działalności społecznej. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca:
- 1) zasięga opinii o uczniu u nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców grup wychowawczych;
 - 2) analizuje frekwencję ucznia;
 - 3) analizuje treść uwag na temat ucznia;
 - 4) zasięga opinii samorządu klasowego;
 - 5) zasięga opinii ocenianego ucznia;
 - 6) bierze pod uwagę poprawę zachowania ucznia.
8. Każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia wraz z datą wpisu (uwagi powinny posiadać status publiczna).
9. 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.
10. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe:
 - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania,
 - b) uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z uczniami i innymi osobami,
 - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji,

- d) jest uczynny, koleżeński ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników,
 - e) jest prawdomówny i uczciwy, tolerancyjny, szanuje poglądy innych,
 - f) niesie pomoc słabszym, przeciwstawia się zachowaniom destrukcyjnym,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - h) uczeń dba o swój wygląd, jest ubrany stosownie według ustaleń, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne,
 - i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (nie wynikających z jego winy), w tym również śródlekcyjnych, nieobecności usprawiedliwane są na bieżąco,
 - j) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) uczeń jest kulturalny oraz swoją postawą, pracowitością i systematycznością pozytywnie wpływa na innych uczniów,
 - b) czynnie uczestniczy w życiu klasy, bywa pomysłowy i samodzielny, niekiedy inicjuje działania na rzecz klasy, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - c) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne,
 - d) jest przeciwny stosowaniu przemocy, pomaga słabszym,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż trzy spóźnienia w ciągu okresu oraz nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (nie wynikających z jego winy), nieobecności usprawiedliwane są na bieżąco,
 - f) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
- 3) zachowanie dobre:
- a) kultura osobista ucznia i jego zachowanie wobec kolegów oraz pracowników szkoły na ogół nie budzą zastrzeżeń, stosuje formy grzecznościowe (upominany tylko sporadycznie); drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić i wyciąga wnioski ze swojego postępowania,
 - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji, stara się osiągać wyniki nauczania proporcjonalne do swoich możliwości,
 - c) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na bieżąco, ma nie więcej niż 4

spóźnienia w ciągu okresu a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 w ciągu okresu (nie wynikających z jego winy),

e) otrzymał co najwyżej karę statutową określoną w § 36 ust. 1 pkt 1;

4) zachowanie poprawne:

a) kultura osobista i słownictwo ucznia sporadycznie mogą budzić zastrzeżenia, zna i stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe,

b) brak uczniowi wytrwałości w spełnianiu przyjętych na siebie obowiązków, trzeba mu o nich przypominać,

c) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać na lekcjach i przerwach,

d) nie zawsze przestrzega zasad właściwego ubioru oraz stroju galowego, zdarza mu się nie zmienić obuwia na terenie szkoły,

e) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie oraz 5 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy),

f) otrzymał co najwyżej karę statutową określoną w § 36 ust. 1 pkt 2 i/lub 3;

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) uczeń nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, kultura osobista budzi zastrzeżenia, niewłaściwie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,

b) uczeń narusza dyscyplinę podczas lekcji,

c) notorycznie lekceważy i ignoruje polecenia i uwagi nauczyciela oraz innych pracowników szkoły,

d) ma negatywny wpływ na rówieśników,

e) uczeń jest niestosownie ubrany w dni powszednie oraz uroczystości szkolne, nagminnie nie zmienia obuwia,

f) ma nieusprawiedliwionych do 15 godzin lekcyjnych w okresie oraz 6 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy),

g) otrzymał karę statutową określoną w § 36 ust. 1 pkt 4;

6) zachowanie naganne:

a) uczeń nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, kultura osobista budzi zastrzeżenia,

b) uczeń arogancki, wulgarny i często agresywny słownie lub/i fizycznie w stosunku do pracowników szkoły i/lub rówieśników,

c) permanentnie łamie prawa i obowiązki ucznia, ma negatywny wpływ na rówieśników,

- d) świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie lekcji,
- e) uczeń jest niestosownie ubrany w dni powszednie oraz uroczystości szkolne, nagminnie nie zmienia obuwia,
- f) ma nieusprawiedliwionych powyżej 15 godzin lekcyjnych w okresie oraz powyżej 6 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy),
- g) otrzymał karę statutową określoną w § 36 ust. 1 pkt 4 i/lub 6.

§ 67

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na godzinie wychowawczej kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
2. (Uchylony)
3. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, 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 statutu szkoły, dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, już po ustaleniu 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. 6 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 (od roku 2022).
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 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. 6 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. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, 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. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, 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, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów 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.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

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

§ 71

Szkoła używa 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

(Uchylony)